



**Comune di
Foiano della Chiana**

Il giorno venti del mese di dicembre 2019, ha avuto luogo l'incontro tra:

- La delegazione trattante di parte pubblica del comune di Foiano della Chiana composta da:

MACCHIARELLI CINZIA (Presidente)

- La delegazione trattante di parte sindacale composta da:

a) i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria

- VIGLIAZZI SIMONE

- PERUGINI ALESSIO

- BIGOZZI FEDERICA

- LIBERATORI ROBERTO

b) i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L.

- _____
- _____
- _____

al termine del quale le parti, come sopra costituite, hanno sottoscritto la seguente ACCORDO DECENTRATO PER GLI ANNI 2019-2021 ai sensi dell'art. 8 del CCNL 21.5.2018 :

Capo I ART. 1 Principi generali

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo normativo (CCDI) del personale dipendente, si applica e produce i propri effetti dal 1° gennaio 2019 e, così come imposto dall'articolo 40 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 8 comma 1 del CCNL 21 maggio 2018, ha validità triennale per la parte giuridica, annuale per la parte economica, e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo CCDI o fino all'entrata in vigore di nuove disposizioni di CCNL o di legge con esso incompatibili.

2. Nel CCDI sono disciplinati gli istituti contrattuali rimessi a tale livello contrattuale dal CCNL 21 maggio 2018 non già contenuti in altri accordi.

3. Alla scadenza il CCDI si intende tacitamente rinnovato, di anno in anno, salvo diversa disposizione legislativa o contrattuale, fino alla stipula del nuovo contratto, anche a seguito di rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL). Le risorse economiche destinate alla contrattazione decentrata integrativa sono costituite annualmente e la destinazione è stabilita in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa avente cadenza annuale, o pluriennale nei termini previsti dal successivo articolo 2. In caso di mancata definizione della nuova intesa di ripartizione del fondo, si continua ad applicare, ove possibile, la ripartizione dell'anno precedente. Nel caso in cui non sia possibile si erogano esclusivamente le indennità disciplinate interamente dal CCNL, ferma restando l'applicazione della disposizione dell'articolo 68, comma 1, del CCNL 21/5/2018.

4. Il CCDI si applica a tutti i lavoratori in servizio nell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, ivi compreso il personale comandato o distaccato, secondo le vigenti disposizioni. Eventuali disposizioni difformi sono riportate nei singoli articoli.

5. Ferma restando la validità temporale delle norme contenute nel CCDI, la verifica sullo stato di attuazione delle disposizioni e sui relativi effetti è effettuata a cadenza periodica, a conclusione delle procedure di applicazione degli istituti contrattuali, ovvero su richiesta formale e motivata di una delle parti, attraverso apposito incontro tra le delegazioni trattanti di parte datoriale e sindacale.

6. Per quanto non previsto nel presente CCDI, si rinvia al CCNL vigente ed ai regolamenti adottati nelle specifiche materie.

ART.2 Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'articolo 68 comma 1 del CCNL 21/5/18 per l'applicazione degli istituti contrattuali di cui all'articolo 68 comma 2 del medesimo CCNL

1. Il fondo delle risorse economiche destinate alla contrattazione decentrata integrativa, determinate secondo la previsione, dell'articolo 67 del CCNL 21 maggio 2018, nonché nel rispetto delle disposizioni legislative in materia, viene costituito annualmente in coerenza con i vincoli di bilancio e con gli strumenti di programmazione economica e finanziaria ed è suddiviso in risorse stabili e risorse variabili. La costituzione del fondo, formalizzata in apposito prospetto comprensivo dei valori economici di tutte le voci contemplate.

2. Le risorse decentrate sono destinate secondo le finalità previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti, attraverso la contrattazione integrativa sui criteri di ripartizione delle risorse, quali:

a) indennità di comparto di cui all'articolo 33 comma 4, lett. b) e c) del CCNL 22 gennaio 2004, indennità professionale per le educatrici dei nidi d'infanzia di cui all'articolo 31 comma 7, secondo periodo, del CCNL 14 settembre 2000 e indennità per il personale educativo e docente scolastico (educatrici ed insegnanti) prevista dall'articolo 6 del CCNL 5 ottobre 2001, i cui importi sono definiti nei rispettivi CCNL;

c) incrementi retributivi della progressione economica all'interno della categoria di cui all'articolo 16 del CCNL 21 maggio 2018 finanziati con risorse stabili e incrementi retributivi della progressione economica conseguiti in base a quanto definito dall'ex articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999 ;

d) oneri per il primo inquadramento di alcune categorie di lavoratori, in applicazione del CCNL 31 marzo 1999

e) indennità per turno (art. 23 comma 5 del CCNL 21 maggio 2018) e indennità per lavoro ordinario festivo (art. 24 CCNL 14 settembre 2000, così come modificato dall'art. 14 del CCNL 5 ottobre 2001) definite nell'importo dai CCNL;

f) indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL 21 maggio 2018);

g) indennità di reperibilità (art. 24 del CCNL 21 maggio 2018);

h) compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per il personale delle categorie B, C e D che non risulti incaricato di posizione organizzativa e per le figure professionali previste dall'articolo 70- quinquies comma 2 del CCNL 21 maggio 2018, con riferimento ai criteri di cui agli articoli del presente contratto;

i) indennità di servizio esterno di cui all'articolo 56-quinquies del CCNL 21 maggio 2018 per il personale della polizia locale che rende la prestazione giornaliera in servizi esterni di vigilanza come previsto dal presente contratto ;

j) indennità di funzione di cui all'articolo 56-sexies del CCNL 21 maggio 2018 per il personale della polizia locale inquadrato nelle categorie C e D che non risulti incaricato di posizione organizzativa come previsto dal presente contratto;

k) incentivo per specifiche attività e prestazioni previste da disposizioni di legge, compresi gli incentivi di cui all'articolo 70-ter del CCNL 21 maggio 2018, con riferimento ai criteri previsti dalle specifiche normative in materia ;

l) incentivo al merito e alla produttività riferito al progetto di miglioramento/mantenimento della performance generale dell'Ente (premi collegati alla performance organizzativa e individuale), che può essere integrato delle economie e dei residui realizzati sugli altri istituti contrattuali, quando non vincolati nel loro utilizzo;

m) incentivo di produttività riferito a specifici progetti (premi correlati alla performance organizzativa) , anche finanziati con i proventi di cui all'articolo 208 comma 5 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, qualora collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale;

n) incentivo di produttività a favore dei messi notificatori di cui all'articolo 54 del CCNL 14/9/2000.

3. Le risorse stabili di cui all'articolo 67 commi 1 e 2 del CCNL 21/5/2018, non utilizzate nell'anno di riferimento per finanziare istituti stabili, possono incrementare, per lo stesso anno, la quota destinata all'incentivo di produttività di cui al precedente comma 2, lettera "l" ossia all'incentivo al merito e alla produttività riferito al progetto di miglioramento/mantenimento della performance generale dell'Ente (premi collegati alla performance) definiti nel PEG / PDO.

4. Le risorse decentrate sono impiegate secondo i vincoli di destinazione stabiliti dalla contrattazione nazionale e decentrata.

5. La contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici di cui all'art. 68, comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) CCNL 2016-2018 la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 67 comma 3 (parte variabile con



esclusione delle lettere c) risorse per specifiche disposizioni di legge; f) messi notificatori; g) personale case da gioco) e specificatamente almeno il 30% delle risorse alla performance individuale.

6. Le parti verificano, in sede di contrattazione per la destinazione delle risorse decentrate, se permangono le condizioni che hanno determinato l'attribuzione al personale dei compensi previsti dalla presente disciplina o dal contratto nazionale stesso.

ART. 3 Risorse per compensare la performance organizzativa e individuale

1. Le risorse che alimentano i compensi destinati ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi oltre ad eventuali somme non utilizzate per altri istituti e non attribuite, sono destinate a remunerare la performance organizzativa e individuale.

2. La liquidazione dei relativi compensi dovrà essere selettiva e dovrà risultare strettamente correlata al merito e alle prestazioni individuali effettivamente rese nonché ai risultati raggiunti dalla struttura di appartenenza secondo i risultati accertati dal sistema di misurazione e valutazione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari. La valutazione delle prestazioni individuali è effettuata dal Responsabile di Area al quale il dipendente è assegnato ed è parametrata al punteggio ad esso assegnato in base ad apposita scheda di valutazione di cui al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente con delibera di G.C. n.15 in data 31.01.2019.

3. La valutazione, viene effettuata annualmente viene trasmessa al Responsabile dell'Area Personale e, contestualmente, consegnata dal Responsabile che l'ha redatta, al dipendente che la sottoscrive per ricevuta. Il personale part-time concorre in proporzione oraria.

4. Il dipendente può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, o tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Responsabile che ha effettuato la valutazione, (in questo caso il Responsabile, esaminato il ricorso, esprime nei termini previsti un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata) o mediante richiesta di contraddittorio nel quale il dipendente può farsi assistere dalla propria Organizzazione Sindacale o da persona di fiducia.

5. La liquidazione dei relativi compensi dovrà essere selettiva e dovrà risultare strettamente correlata al merito e alle prestazioni individuali effettivamente rese nonché ai risultati raggiunti dalla struttura di appartenenza secondo i risultati accertati dal sistema di misurazione e valutazione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

6. E' esclusa la corresponsione di compensi sulla base di automatismi e, in ogni caso, con modalità che prescindono dalla valutazione dei risultati (performance organizzativa) e dalla prestazione lavorativa (performance individuale) attuata in base a quanto definito nella metodologia di valutazione adottata dall'Ente.

7. L'incentivo al merito e alla produttività dovrà essere improntato ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi.

L'incentivo al merito ed alla produttività (premi collegati alla performance) è corrisposto in relazione:

- al grado di conseguimento dei risultati quantitativi e qualitativi della struttura operativa riconducibile alla responsabilità di PO (intesa come performance organizzativa di struttura dell'Area su cui insiste la PO) e all'ente nel suo complesso (intesa come performance organizzativa di Ente);

- alla valutazione della prestazione lavorativa riferita ai risultati individuali e ai comportamenti organizzativi di ciascun dipendente (performance individuale);

- al grado di conseguimento di eventuali ulteriori specifici obiettivi individuali e/o di gruppo anche riferiti alla struttura di appartenenza (progetti di produttività specifici anche finanziati con proventi esterni all'ente – es. progetti comunitari).

8. Si rimanda al Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 15 del 30.01.2019, sottoposto a confronto ex art. 5 CCNL 21.05.2018 e oggetto di parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione (allegato A) .

Tale istituto nell'anno 2019 viene finanziato con un importo corrispondente alla parte stabile del fondo delle risorse decentrate che residua dopo la liquidazione degli altri istituti contrattuali e della eventuale parte variabile oggetto di stanziamento facoltativo (art. 67 comma 5 lett. b) CCNL 21/5/2018 .



ART. 4 Differenziazione del premio individuale

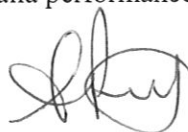
1. I dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale riferita alla performance (premio individuale) pari al 30 % del valore medio pro-capite di detta quota attribuita ai dipendenti ammessi al sistema premiante, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
2. In applicazione del comma precedente, si stabilisce che la percentuale massima di personale nella fascia valutativa più elevata a cui tale maggiorazione può essere attribuita è del 10% del personale.
3. Il valore medio pro-capite assoluto, è calcolato sommando tutti i valori delle premialità positive conseguite dai dipendenti (escludendo il personale valutato negativamente) e dividendo il prodotto per il numero del personale che ha ottenuto positiva valutazione per ottenere il valore medio pro-capite.

ART. 5 Area delle posizioni organizzative

1. Per quanto concerne i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa si rimanda ad apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 63 in data 21.05.2019 che è stato oggetto di previo confronto (allegato B) .
2. Per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, L'Ente destina a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento, secondo formali determinazioni dell'Amministrazione .
3. L'indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa sarà erogata in modo proporzionale alla pesatura della singola posizione organizzativa ed in funzione del punteggio di valutazione conseguito dalla PO se superiore a 59,99 su 100. In caso di valutazione inferiore a 60/100 non verrà erogata alcuna retribuzione di risultato.
4. I risparmi che si ottengono dalle minori erogazioni costituiscono una somma da destinare in modo proporzionale alle due P.O. che hanno ottenuto il punteggio maggiore.

ART. 6 Criteri per la definizione delle procedure per la progressione economica all'interno della categoria

1. La progressione economica interna alla categoria premia i dipendenti che realizzano la migliore prestazione lavorativa. La selezione avviene sulla base della valutazione della performance individuale ossia della prestazione lavorativa, quale metodo che consente di apprezzare le capacità professionali dimostrate, di promuoverne lo sviluppo e, conseguentemente, di migliorare l'efficienza e l'efficacia gestionale in linea con gli obiettivi del Comune.
 2. Concorrono alla progressione economica interna alla categoria i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Foiano della Chiana in possesso dei requisiti di accesso alla selezione, i dipendenti in comando o distacco presso altre Amministrazioni (art. 16 comma 9 del CCNL 21/5/2018). Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti non superiore al 50 per cento dei dipendenti potenzialmente interessati per ciascuna annualità .
 3. Le risorse che il fondo del salario accessorio destina alla progressione economica orizzontale nella categoria sono prelevate dalla parte stabile del fondo. La somma complessiva annualmente destinata all'istituto sarà definita in sede di contrattazione decentrata integrativa. A tal fine, nell'ambito delle risorse da assegnare alle nuove progressioni le parti individuano distinti budget da assegnare a ciascuna categoria .
 4. Qualora le risorse economiche destinate alle progressioni economiche di una certa categoria risultino insufficienti per completare le posizioni assegnabili, la quota parziale mancante potrà comunque essere prelevata dalla parte stabile del fondo in aggiunta allo stanziamento complessivo iniziale previsto nel CCDI per quella specifica categoria, sempre nel rispetto della quota limitata massima del 50 per cento di cui al precedente comma 2.
- Allo stesso modo, ed in senso contrario, in caso di residuo finale di somme in una categoria, il medesimo è destinato ad integrare le risorse destinate alla performance individuale/collettiva .



5. Possono accedere alla progressione i dipendenti che al 31 dicembre dell'anno precedente la data di avvio del relativo procedimento risultino possedere il seguente requisito:

- essere in servizio con almeno 24 mesi permanenza nella posizione economica ricoperta acquisita .

6. La progressione economica orizzontale è attribuita in base alla valutazioni della performance individuale nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto, intesa come valore medio del triennio .

Eventuali valutazioni acquisite da altri enti per il personale acquisito in mobilità oppure valutazioni formulate secondo sistemi di valutazione diversi dovranno essere riparametrate al punteggio previsto dal sistema di valutazione in vigore nell'Ente .

7. Ai fini della definizione della graduatoria, in caso di parità di punteggio nella performance , viene considerata in ordine di priorità:

- Esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento intesa come periodi di attività nel profilo professionale di attuale assegnazione : punti 0,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi prestato in profilo corrispondente a quello di attuale assegnazione .
- In caso di ulteriore parità la progressione viene attribuita al dipendente inquadrato nella posizione economica più bassa.

In relazione al punteggio ottenuto, vengono elaborate graduatorie differenziate per categoria .

8. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto decentrato integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica .

Tale istituto nell'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 10.000, così ripartiti tra le varie categorie : cat. B € 2500; cat. C € 3000; cat. D € 4500.

ART. 7 Progressioni economiche previste nel CCDI 2017 non ancora completate .

1. Le parti si danno reciprocamente atto e stabiliscono che le progressioni economiche previste dal CCDI 2017 e relative alle categorie B e C , procedure non completate, rientranti nell'avviso pubblico prot. n. 20170016475 in data 20.10.2017, integrato con avviso in data 27.10.2017, il cui procedimento era ancora in corso alla data di entrata in vigore del CCNL 21.05.2018 (art. 16, comma 10) per le quali erano state stanziati nel Fondo 2017 € 2500 per la cat. C ed € 1500 per la categoria B, verranno completate secondo i vecchi criteri di selezione di cui al regolamento approvato con delibera di G.C. n. 112 del 16.11.2016 , entro e non oltre il 31.12.2019 ed avranno una decorrenza non antecedente al 01 gennaio 2019.

Capo II IL SISTEMA DELLE INDENNITÀ'

ART. 8 Criteri generali

1. Il presente contratto integrativo definisce le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori.

2. La stessa condizione di lavoro non può, di regola, legittimare la contemporanea erogazione di due o più compensi e, a maggior ragione, nei casi di cumulo degli stessi, deve corrispondere una fattispecie o una causale nettamente diversa.

3. Annualmente il Responsabile della struttura organizzativa di assegnazione effettua una ricognizione delle attività svolte nella propria Area e, per ciascun dipendente, in base all'articolato contrattuale, indica le condizioni per l'eventuale riconoscimento delle indennità di cui al presente titolo.

4. Le indennità stabilite al presente articolo remunerano lo svolgimento di attività lavorative effettuate con specifiche modalità e condizioni, che diversificano le prestazioni di alcuni lavoratori rispetto a quelle della generalità degli altri dipendenti.

5. Fanno parte del nuovo sistema i seguenti istituti:



- a) indennità di servizio esterno;
- b) indennità di condizioni di lavoro;
- c) indennità di funzione;
- d) indennità per specifiche responsabilità.

6. Le indennità di cui al comma precedente spettano al personale a tempo determinato e indeterminato, sono commisurate al periodo di effettivo esercizio delle mansioni assegnate aventi le caratteristiche indicate dalla norma e sono proporzionalmente ridotte per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

7. Le indennità di in questione sono sempre collegate alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione e si caratterizzano per aspetti peculiari in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

8. Le indennità cessano di essere corrisposte qualora il dipendente non sia più adibito alle funzioni individuate, con atto motivato del Responsabile, o in case di trasferimento ad altra direzione o a fronte di cessazione, anche temporanea, dal servizio, che determini la sospensione della retribuzione fondamentale.

9. Qualsiasi mutamento dello stato di fatto che ha determinato il riconoscimento di una indennità deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio del Personale onde consentire le relative modifiche nelle erogazioni.

10. Le indennità sono attribuite con apposito atto del responsabile di Area. Ai fini della determinazione delle indennità, si tiene conto della spesa sostenuta per le indennità regolate dai precedenti contratti collettivi, avuto riguardo sia dell'attuale assetto introdotto dal CCNL 21/05/2018, sia del numero di dipendenti delle singole strutture.

Art. 9 Indennità condizioni di lavoro – Art. 70 bis CCNL 21.05.2018

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

- a) disagiate;
- b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
- c) implicanti il maneggio di valori.

2. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- a) svolgimento di attività rese in situazioni ambientali difficili in luoghi chiusi o aperti (es. attività svolta in luoghi esposti o variazioni climatiche, alti livelli di rumore, temperature rigide o troppo calde, esposizioni a fumi e vapori);
- b) situazioni di disagio determinate da particolari articolazioni dell'orario di lavoro (orario spezzato) ad esclusione del turno;
- c) disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una continuativa e prolungata attività di front-office per almeno 3 ore medie giornaliere e 18 ore settimanali;
- d) interventi su specifiche categorie di utenti particolarmente sensibili, o che versino in particolari condizioni di disagio sociale a materiale o rapporti con l'utenza che esponano in modo non sporadico, per la particolare tipologia di servizio reso, a condizioni di aggressività verbale e/o fisica;
- e) interventi inerenti situazioni con particolari condizioni igienico-sanitarie;
- f) frequenti spostamenti sul territorio dovuti alla necessità di prestare servizio specifico agli utenti o per verifiche, controlli e sopralluoghi.

L' indennità di disagio è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al precedente comma nell'arco del mese. Il valore dell'indennità giornaliera è quantificata da euro 1 ad € 1,80 al giorno con riferimento ai giorni di effettivo servizio prestato in modalità disagiata di tipo costante e prevalente dove il valore minimo è previsto per una condizione di disagio e il valore massimo per due o più condizioni di disagio .

3. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:



- a) utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
- b) esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature meccaniche e strumenti elettrici o ad azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti, potenzialmente atti a determinare lesioni, traumi o malattie (anche non permanenti), nonché rischio di caduta del soggetto dall'alto.

A specificazione di quanto previsto, si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a pericoli-rischi pregiudizievoli per la salute e/o per l'integrità personale come sopra declinati.

Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa, individuata in sede di contrattazione integrativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza .

Il valore dell'indennità giornaliera è quantificata in euro 1,80 al giorno con riferimento ai giorni di effettivo servizio prestato con esposizione ad almeno una delle attività di rischio di tipo costante e prevalente .

4. Si individuano i fattori implicantanti **maneggio valori** come segue:

- il maneggio di valori di cassa si caratterizza per l'obbligo al trattamento di valori, in contanti o altri titoli equivalenti, in modo diretto e continuativo nel tempo e per l'intero orario di servizio quando i dipendenti che svolgono tale incarico sono responsabili della gestione dei predetti valori. Tali dipendenti sono formalmente incaricati della funzione di "agenti contabili". L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al presente comma.

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 comportano maneggio di valori di cassa.

E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e di quanto previsto al presente articolo e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del competente Responsabile di Area.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, sulla base dei dati desunti da :

- rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili;
- dal sistema di rilevazione presenze/assenze

L'indennità di maneggio valori nei confronti del personale con funzioni di agenti contabili viene a determinarsi come segue:

- c.1) media mensile di valori di cassa maneggiati tra € 1.000,00 e fino a 1.500,00;
€ 1.00/giorno
- c.2) media mensile di valori di cassa maneggiati superiore a € 1.500,00 :
€ 1,55/giorno

Qualora al personale competano più fattispecie del presente articolo si procederà ad erogare una indennità complessiva che tenga conto di tutte le fattispecie ivi considerate , nell'ambito di un importo massimo di 10 euro giornalieri secondo le determinazioni di cui sopra .



7

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 4.000 somma variabile in quanto da corrispondere sulla base dell'effettiva presenza in servizio .

Art. 10 - Indennità di servizio esterno

1. L'indennità di servizio esterno, prevista dall'art 56 quinquies del CCNL 21/05/2018, viene riconosciuta al Personale della Polizia locale di categoria C e D che , continuativamente , e , quindi, in maniera non saltuaria o occasionale , sulla base dell'organizzazione del lavoro adottata, renda effettivamente la propria prestazione lavorativa ordinaria in servizi di vigilanza esterni nel territorio , fuori dagli uffici , nell'ambito non solo della vigilanza stradale ma di tutte le altre molteplici funzioni della polizia locale.

2. L'indennità di cui al comma 1 è riconosciuta per le giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e i disagi connessi all'espletamento dell'attività in ambiti esterni . Nel caso in cui, per particolari esigenze organizzative dell'ente, o, in quelli di fruizione da parte del dipendente di specifici permessi ad ore, la prestazione lavorativa nei servizi esterni non copra la durata della giornata lavorativa, l'indennità sarà necessariamente riproporzionata tenendo conto solo delle ore effettivamente rese nei servizi esterni. Allo stesso modo, l'indennità non potrà essere erogata nei casi di assenza per l'intera giornata lavorativa , qualunque sia la motivazione .

3. La misura dell'indennità, identificata nel valore di euro da 1,00 ad euro 2,50 al giorno da determinarsi in funzione dei requisiti indicati al presente articolo, è corrisposta per servizi resi in via continuativa all'esterno, debitamente certificati dal Responsabile del Servizio di Polizia municipale .

4. L'erogazione dell'indennità al personale interessato avviene sulla base dei dati desunti:

- dal sistema di rilevazione presenze/assenze

- dalla certificazione del responsabile del servizio di Polizia Municipale che attesta lo svolgimento dei servizi esterni , con indicazione del numero dei giorni in cui la prestazione è stata resa e la quantità dell'indennità da attribuire in funzione dell'attività lavorativa resa all'esterno .

5. L'indennità di cui al presente articolo:

a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5;

b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;

c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;

d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis, tranne il caso in cui l'indennità di che trattasi sia corrisposta in modo parziale e quella di condizioni di lavoro riguardanti l'ipotesi di maneggio valori.

6. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 3.000,00 somma variabile in quanto da corrispondere sulla base dell'effettiva presenza in servizio ed alle caratteristiche dello stesso.

Art 11 - Indennità per specifiche responsabilità art 70-quinquies c. 1

1. Ai sensi dell'art 70-quinquies, c. 1 CCNL 21.5.2018 può essere riconosciuta al personale a tempo indeterminato appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, un' indennità annuale di importo massimo di € 3.000,00 annui lordi.

Nell'individuazione, a cura del Responsabile preposto, delle tipologie di lavoratori cui attribuire compensi per riconosciute specifiche responsabilità, si tiene conto delle seguenti indicazioni generali:

- a) la medesima indennità non può essere riconosciuta indiscriminatamente ai lavoratori, in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legata al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore;
- b) essa costituisce istituto "premiante" per il lavoratore che concretamente con la propria attività risulta assoggettato ad una specifica responsabilità.

2. L'individuazione del personale cui attribuire le funzioni di particolare responsabilità avviene sulla base dell'assetto strutturale dell'Ente, in relazione a situazioni di complessità organizzativa e/o che richiedano particolari capacità professionali con ampi margini di autonomia lavorativa, nonché a specifiche esigenze organizzative dei servizi e di articolazione della microstruttura.

3. L'incarico cui è connessa l'indennità è annuale, è attribuito dal Responsabile di Area interessato, con apposito atto, scade il 31 dicembre di ciascun anno, ma è automaticamente prorogato salvo revoca per mutamento dell'assetto organizzativo o della scelta gestionale del competente.

4. Gli importi delle indennità sono commisurati al periodo di effettivo esercizio delle particolari responsabilità e sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale. L'indennità cessa di essere corrisposta qualora il dipendente non sia più adibito alle funzioni individuate, con atto motivato del Responsabile, o in caso di trasferimento ad altra Area e a fronte di cessazione, anche temporanea, dal servizio che determini una sospensione del trattamento economico fondamentale. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni di cui all'art. 71, comma 1, D.L. 112/2008.

5. In applicazione dei commi precedenti e nell'ambito dei tetti massimi stabiliti dalla contrattazione nazionale, art. 70- quinquies CCNL 21/5/2018, l'attribuzione di un'indennità è correlata al riconoscimento di una delle fattispecie di responsabilità di seguito indicate.

A) RESPONSABILITA' DI SISTEMI RELAZIONALI COMPLESSI

(Indennità per il personale di categoria D)

Consiste nello svolgimento di funzioni di elevata specializzazione e di concorso decisionale, collegate alla realizzazione di piani di attività e programmi comportanti la gestione di budget e la preposizione ad uffici che incidono sui rapporti con l'utenza (interna e/e esterna).

Il compenso è determinato entro i seguenti valori annui: da € 1.500 a € 2.200

Elementi per la pesatura:

- a) quantità di dipendenti coordinati
- b) complessità e rilevanza dei processi operativi e delle attività amministrative e tecniche assegnate
- c) grado di autonomia nel lavoro svolto
- d) rilevanza dell'interazione con le altre strutture dell'ente
- e) complessità dei profili di utenza esterna e/o interna.

B) RESPONSABILITA' DI PROCESSO O PROCEDIMENTO

(Indennità per il personale di categoria D e C)

Consiste nella gestione diretta di attività e compiti di particolare rilievo che richiedono elevata professionalità e particolare impegno lavorativo.

Può altresì consistere nell'attribuzione, previa formale assegnazione da parte del Responsabile, di responsabilità di procedimenti a sub-procedimenti amministrativi destinati a produrre effetti finali verso l'esterno.

Il compenso è determinato entro i seguenti valori annui: da € 850 a € 1.650

Elementi per la pesatura:

- a) complessità e rilevanza dei processi operativi e delle attività amministrative e tecniche assegnate
- b) grado di autonomia nel lavoro svolto
- c) rilevanza delle attività gestite



d) rilevanza del livello di relazioni gestite

C) RESPONSABILITA' DI PARTICOLARE IMPEGNO PROFESSIONALE

(Indennità per il personale di categoria C e B)

Tale indennità ricorre allorché al dipendente viene assegnata la responsabilità conclusiva su procedure di lavoro a rilevanza interna, da svolgere in autonomia organizzativa ovvero compiti di particolare complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate

Il compenso è determinato entro i seguenti valori annui: da € 550 a € 1.100

Elementi per la pesatura:

- a) complessità e rilevanza delle procedure assegnate
- b) grado di autonomia nel lavoro svolto

D) RESPONSABILITA' DI SQUADRA E DI RISULTATO

(Indennità per il personale di categoria C e B)

Tale indennità ricorre quando al dipendente, collocato nell'ambito dell'assetto organizzativo degli uffici e della relativa articolazione della microstruttura, per specifiche esigenze organizzative, venga richiesta autonomia operativa-nella gestione dei compiti assegnati o nella gestione di squadre di operatori. Di norma si intende per "squadra" un numero minimo di almeno due operai (caposquadra+2operai). I dipendenti sono individuati con disposizioni dei Responsabili, in considerazione delle esigenze del servizio, tenuto conto delle attitudini e delle esperienze maturate. Gli incarichi sono attribuiti applicando, ove possibile, i criteri della rotazione annuale

Il compenso è determinato entro i seguenti valori annui: da € 600 a € 1200

Elementi per la pesatura:

- a) numero di operatori coordinati
- b) variabilità delle attività svolte
- c) complessità dei procedimenti amministrativi nei quali il dipendente è coinvolto
- d) livello di autonomia nella gestione dei compiti assegnati

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo massimo di € 8.200.

ART. 12 Indennità per specifiche responsabilità art 70-quinquies c. 2

1. Ai sensi dell'art 70-quinquies, c. 2 CCNL 21.5.2018 viene riconosciuta al personale a tempo indeterminato appartenente alle categorie B, C e D che non risulti incaricato di posizione organizzativa, un' indennità annuale di importo lordo di € 350 ai dipendenti a cui viene attribuito con atto formale del Sindaco l'incarico di :

- a) - ufficiale di stato civile, di anagrafe e ufficiale elettorale, ai dipendenti con incarico nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 1.100,00

Art 13 - Indennità di Funzione



1. Al personale con profilo di Polizia locale, che opera presso il Servizio di Polizia Municipale, appartenente alle categorie C, cui siano attribuite specifiche responsabilità connesse al grado rivestito, con esclusione del personale incaricato di Posizioni Organizzative, può essere riconosciuta un'indennità annuale.

2. Il valore dell'indennità è determinato tenendo conto del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali sociali e ambientali degli enti, determinato entro i seguenti parametri annui: da euro 850 a euro 1650 da corrispondere in 12 mensilità ed è erogata proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato. Viene riproporzionata al periodo di assegnazione dell'incarico e in presenza di part-time.

3. L'individuazione del personale cui attribuire l'indennità di funzione, avviene sulla base dell'assetto strutturale del Servizio di Polizia Municipale, in relazione a situazioni di complessità organizzativa crescenti che richiedano competenze quali lo svolgimento di un ruolo di coordinamento, di supervisione, particolari capacità professionali, ampi margini di autonomia lavorativa.

4. Il valore dell'indennità riconosciuta risulta pertanto correlata ai seguenti fattori:

- a) il maggior grado rivestito
- b) il numero dei dipendenti coordinati
- c) la complessità e la rilevanza dei processi operativi e delle attività amministrative e tecniche assegnate
- d) il livello di autonomia nello svolgimento dell'attività.

5. L'indennità è attribuita dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, con apposito atto, nella disponibilità del budget assegnato e sostituisce per il personale della polizia municipale l'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies comma 1 CCNL 2016 – 2018.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 1300,00.

Capo III ISTITUTI PARTICOLARI DELLA POLIZIA LOCALE

Art.14 Prestazioni del personale di polizia locale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.

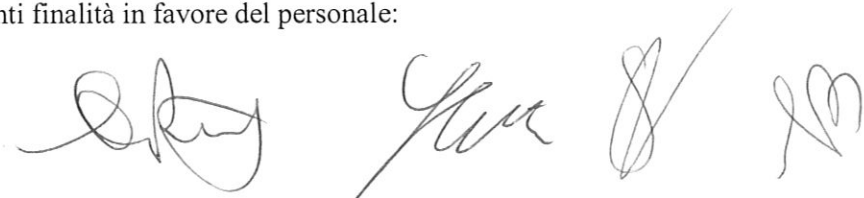
2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso previsto, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.

3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.

4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.

Art.15 Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dall' Ente, nella quota da questo determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett.c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992, possono essere destinati, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale:



- a) contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio; è fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
- b) finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 72 del CCNL 21.05.2018;
- c) erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale. Tali obiettivi rientrano nel piano della performance secondo la disciplina del l'art.67 comma 5 lett.b).

Capo IV – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

Art.16 Indennità di turno

1. Gli enti, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, possono istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.
3. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri:
 - a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;
 - c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
 - d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
4. L'indennità di cui all'art. 23 del CCNL 21.05.2018 spetta al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche tempo parziale, ed è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno con l'esclusione dei periodi di assenza per qualsiasi motivo.
5. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità i cui valori sono previsti dall'art. 23, comma 5, del CCNL del 21.05.2018.
6. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 8.000,00 somma variabile in quanto da corrispondere sulla base dell'effettiva presenza in servizio.

Art 17- Indennità di Reperibilità

1. Le aree di pronto intervento per le quali può essere istituito il servizio di pronta reperibilità sono stabilite dall'Amministrazione.
L'articolazione dei turni di reperibilità è stabilita dal Responsabile del servizio interessato in modo da rispettare i seguenti vincoli:
 - a) in caso di chiamata l'interessato deve raggiungere il posto di lavoro assegnato o il posto in cui può svolgere il lavoro nelle modalità concordate con il Responsabile nell'arco di 30 minuti;

b) ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese, tale limite può essere elevato fino a 8 in situazioni di emergenza climatica e/o ambientale (art 7 c. 4 lett k, CCNL 21.5.2018)

c) ove possibile, il Responsabile assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

2. Al personale inserito nei turni di reperibilità, spetta l'indennità nella misura di € 10,33 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale, o di riposo settimanale.

3. Detta indennità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. E' frazionabile in misura non inferiore a 4 ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria, maggiorata in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque in giornata di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

4. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario in tal caso per le stesse ore e esclusa la percezione dell'indennità prevista.

5. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità di reperibilità non è corrisposta.

6. Le Aree/Servizi interessati al presente istituto al momento sono:

1) servizi demografici _____ 2) polizia municipale _____

Le parti, ai sensi dell'art. 24 comma 4, CCNL 216/2018, si danno atto di non voler elevare il limite di cui all'art. 24 comma 3, del CCNL del 21.05.2018 né la misura di cui al comma 1 dello stesso articolo.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo stimato di € 2100,00 somma variabile in quanto da corrispondere sulla base dell'effettiva presenza in servizio.

Art. 18 Indennità per orario notturno, festivo e festivo notturno

1. E' assicurato il trattamento accessorio per l'attività prestata in giorno festivo o in orario ordinario notturno o festivo notturno secondo quanto previsto integralmente dall'art. 24 del CCNL del 14/09/2000, così come modificato dall'art. 14 del CCNL del 05/10/2001.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con somma variabile in quanto da corrispondere sulla base dell'effettiva presenza in servizio.

Art. 19 Forme di incentivazione di specifiche attività previste da specifiche norme di legge

1. In questo articolo sono indicate le fattispecie che concretamente ricorrono tra quelle riconducibili all'art. 68 comma 2 lett g) del Ccnl 21/05/2018, ed inoltre la disciplina della destinazione delle economie derivanti dall'eventuale attuazione dei Piani di Razionalizzazione ai sensi dell'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011).

2. Di seguito, si elencano le principali casistiche, che si intendono implicitamente ed automaticamente collegate alle relative regolamentazioni/disposizioni che ne disciplinano l'erogazione:

a) Art.67 comma 3 lett a) somme derivanti dalla attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997», si riferisce a:

- proventi da sponsorizzazioni;

- proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;

- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

b) art.67 comma 3 lett c) somme derivanti da specifiche disposizioni di legge a favore del personale, si riferisce a:

- incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017), dopo l'approvazione dello specifico Regolamento;



- incentivi per il recupero dell'evasione ICI (art. 59 comma 1, lettera p) D.Lgs. 446/1997);
- diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del D.L. 269/2003);
- compensi per rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT;
- al finanziamento di progetti di potenziamento di controlli finalizzati alla sicurezza urbana e stradale o progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186 bis e 187 del codice della strada.

3. Atteso che trattasi di risorse che sono nominalmente trattamento accessorio ex art. 15, comma 1, lett. K, CCNL 1/4/1999, poiché come tali sono individuate da contratti ma sono finanziate con risorse esterne a quelle messe a disposizione dai contratti stessi, le relative somme, nel rispetto degli appositi regolamenti, confluiscono nell'ambito delle risorse complessive destinate al trattamento accessorio con una destinazione vincolata rappresentando, contabilmente, una vera e propria partita di giro. Le stesse sono quindi quantificate nel fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018 in modo forfettario da parte del Responsabile di Area competente e saranno determinate nel loro effettivo importo solo a consuntivo.

Tale istituto per l'anno 2019 viene finanziato con un importo da definire secondo le indicazioni dei responsabili interessati.

Art. 20 Messaggi Notificatori

1. In applicazione dell'art. 67, comma 3 lett. f), qualora esistano le condizioni finanziarie, ai messaggi notificatori può essere destinata una quota parte, pari al _____%, del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente.
2. L'erogazione degli incentivi ai Messaggi Notificatori, è disposta annualmente in misura proporzionale agli atti notificati, su segnalazione e quantificazione del Responsabile di Area competente e con conseguente carico di responsabilità.

Art. 21 Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono destinate a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non sono utilizzabili quali fattore ordinario di programmazione e copertura dell'orario di lavoro.
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata e disposta dal Responsabile di Area, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio e nell'ambito del budget disponibile. Rimane esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Per quanto riguarda le ore straordinarie, il limite massimo individuale è stabilito, senza possibilità di deroga, dall'art. 14, comma 4 del C.C.N.L. Del 1.04.1999, eccetto per quanto previsto in merito all'art.56 ter del CCNL 21.05.2018 e dal presente contratto.
4. All'obbligo della prestazione di lavoro straordinario deve corrispondere la concreta disponibilità delle corrispettive risorse economiche. Ad esclusiva domanda del dipendente interessato, il lavoro straordinario preventivamente autorizzato può essere fruito come riposo compensativo o tramite l'istituto della banca delle ore, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia. In ogni caso sia le ore retribuite che quelle recuperate costituiscono il monte ore annuale previsto.
5. Lo straordinario è compreso in uno specifico fondo ex art. 14 del CCNL 01.04.1999, non incluso nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018, di € 9.600 .

Art. 22 Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare, tenuto conto delle esigenze organizzative dei servizi, il personale beneficia di un orario flessibile giornaliero sia in entrata che in uscita. Sono esclusi dalla flessibilità i servizi in turno (polizia municipale). La flessibilità è riconosciuta nel limite massimo di 30/15 minuti in entrata ed in uscita secondo le specifiche determinazioni adottate nell'Ente.
2. Il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata e l'eventuale debito orario deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso secondo le modalità concordate con il responsabile dell'Area di assegnazione .





3. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari sono favorite nell'utilizzo di orario flessibile anche forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, con orari concordati con il responsabile competente, compatibilmente alle esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 27, comma 4, del CCNL 21.05.2018.

Capo V – DISPOSIZIONI FINALI

Art.23 Disposizioni finali

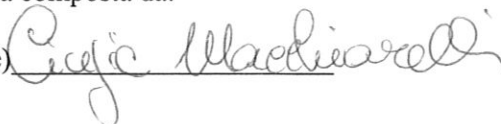
1. Ai sensi dell'art. 67, comma 4, del CCNL 21.05.2018, ove nel bilancio dell'Ente vi sia la capacità di spesa e sulla base degli indirizzi definiti dall'Amministrazione, le parti si impegnano a valutare la possibilità di integrare il fondo per le risorse decentrate variabili delle diverse annualità entro i limiti dell'importo massimo consentito.

2. Per quanto non previsto/chiarito dal presente C.C.D.I., in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti e alle interpretazioni formulate dagli organi competenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

➤ La delegazione trattante di parte pubblica composta da:

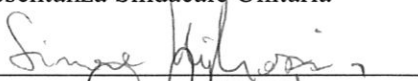
MACCHIARELLI CINZIA (Presidente)



➤ La delegazione trattante di parte sindacale composta da:

c) i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria

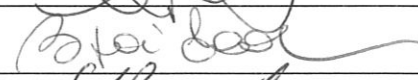
- VIGLIAZZI SIMONE



- PERUGINI ALESSIO



- BIGOZZI FEDERICA



- LIBERATORI ROBERTO



d) i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L.

- _____

- _____

- _____

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**



Five handwritten signatures in cursive script, arranged horizontally from left to right. The signatures are stylized and difficult to decipher, but they appear to be distinct marks.

Articolo	Descrizione
1	Premessa.
2	Attori della valutazione.
3	Finalità della valutazione.
4	Oggetto della valutazione.
5	Valutazione dei responsabili.
6	Metodologia della valutazione dei responsabili.
7	Valutazione dei dipendenti.
8	Metodologia della valutazione dei dipendenti.
9	La valutazione del segretario comunale
10	La performance organizzativa.
11	Procedura di conciliazione.
12	Tempistica della valutazione.
13	Comunicazione della valutazione.
14	Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio.
	Appendice
A)	Scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa
B)	Scheda di valutazione dei dipendenti

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti alle modificazioni introdotte dallo stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi relativo alla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del/...../.....
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 - Attori della valutazione

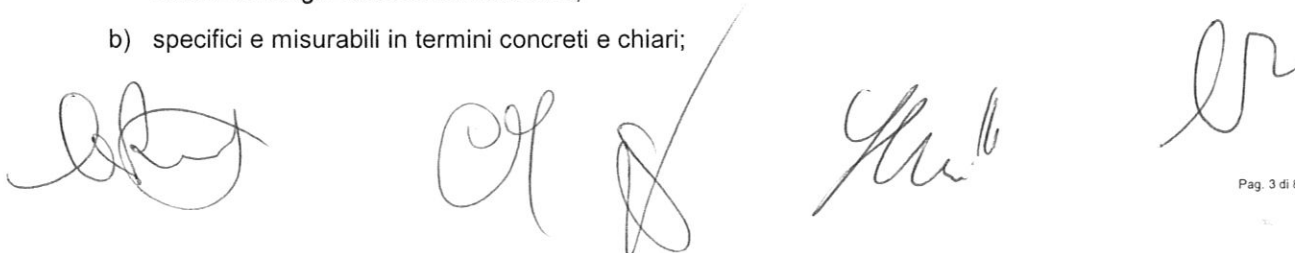
1. La valutazione della performance è affidata:
 - a) all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Comunale.
 - b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa formulata dall'OIV/Nucleo di Valutazione;
 - c) ai titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore/servizio;
 - d) ai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
 - a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - b) la valorizzazione dei dipendenti;
 - c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
 - d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.
2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;



- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 5 - Valutazione dei responsabili
(posizioni organizzative apicali)

1. Per la valutazione degli incaricati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

OBIETTIVI GESTIONALI

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*

la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente,

- *organizzazione e innovazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

intesa come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- *orientamento al cliente*

intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.






Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.

a) raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

b) competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40, così dettagliate:

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura* – max punti 8
- *organizzazione e innovazione* – max punti 8
- *collaborazione, comunicazione e integrazione* – max punti 8
- *orientamento al cittadino e/o al cliente* – max punti 8
- *valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori* – max punti 8

3. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).
2. Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili e che sono riportate al precedente articolo 5, comma 2. Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio di appartenenza.
3. Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- Impegno e affidabilità

Intese quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

- orientamento al cittadino - cliente

Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone

correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- cooperazione e integrazione

intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

- propensione al cambiamento e innovazione

Intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo – MAX 40 PUNTI

Gli obiettivi di gruppo da raggiungere sono rappresentati come descritto nel precedente art. 7 comma 2. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue, in rapporto al grado di raggiungimento dello stesso come asseverato dall'OIV/ dal Nucleo di Valutazione:

- raggiungimento degli obiettivi di gruppo inferiore al 50%: nessun punto
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 51% e 70%: 20 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 71% e 80%: 30 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo superiore all'80%: 40 punti

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio, competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI

- *orientamento al cittadino - cliente: max punti 20*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 20*
- *organizzazione: max punti 10*
- *innovazione: max punti 10*

2. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 9 - La valutazione del Segretario comunale/generale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale/Generale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto della Giunta Comunale e dell'OIV/Nucleo di Valutazione.
2. Il sistema di valutazione del segretario è contenuto in un apposito provvedimento .

Articolo 10 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente

nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare all'OIV/Nucleo di Valutazione⁽¹⁾ entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

2. L'OIV/Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.
3. La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per Responsabili che per i dipendenti.

Articolo 11 – Ciclo della performance

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce ed assegna ai responsabili gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi settori/servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Gli obiettivi assegnati ai singoli titolari di posizione organizzativa e quelli che questi (sulla base di quelli assegnati al settore/servizio di competenza) assegneranno ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

2. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

L'OIV/Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale:

- a. aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PEG e relaziona in proposito alla Giunta;
- b. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

- a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;
- b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

L'OIV/Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

3. FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno o, comunque, entro 30 giorni dalla scadenza eventualmente prorogata del termine assegnato per il conseguimento degli obiettivi, inviano al Segretario Comunale la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.

La rendicontazione dell'attuazione e dei PEG è verificata dall'OIV/Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale, che verificano anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

L'OIV/Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dall'OIV/Nucleo di Valutazione e sentita la Giunta Comunale, valuta i titolari di posizione organizzativa.



Ciascun Responsabile redige la graduatoria (o le graduatorie) della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede a lui consegnate.

Articolo 12 - Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito del colloquio di valutazione viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.
2. Tali colloqui vengono realizzati periodicamente tra l'OIV/Nucleo di Valutazione ed i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi ed i dipendenti.
3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.
4. Il colloquio di valutazione deve prevedere una chiara definizione delle fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso e rappresenta lo strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere eventuali problematiche.

Articolo 13 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time.
2. Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:
 - categoria A: parametro 1,0;
 - categoria B: parametro 1,1;
 - categoria C: parametro 1,2;
 - categoria D: parametro 1,3.
3. Per le assenze che eccedono un valore base pari a 20 giorni nell'anno verrà decurtato il relativo premio in modo proporzionale (es. assenza di 55 giorni nell'anno considerato = decurtazione per 35 giorni – $(365:35) =$ decurtazione del 10,29%). Non vengono considerate assenze le ferie, il congedo per maternità, il congedo parentale, e ogni altra assenza a carattere solidaristico.
4. La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
5. Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.
6. Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:
 - a) per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
 - b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
 - c) da > 70 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
 - d) oltre 85 si eroga l'incentivo in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto.
7. Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che verrà trattata secondo le regole contrattuali.

Articolo 14 – Norma transitoria

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'OIV/Nucleo di Valutazione.



**CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI
DI
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Premessa:

Gli articoli 13, 14 e 15 CCNL del comparto Funzioni locali, stipulato in data 21/05/2018, prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione. L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede poi delle disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18 disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'articolo 13, comma 1, del CCNL 21/05/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, al personale di categoria D, dipendenti dell'Ente (o di altro ente in convenzione od altre tipologie ammesse dalla normativa) inquadrati in categoria D, che svolgono, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
2. Dato atto che presso questo comune, al momento attuale, sulla base delle norme dello statuto, del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS) e dello schema organizzativo dell'ente, esistono le seguenti posizioni di dipendenti inquadrati nella categoria D che espletano le funzioni sopra elencate nella precedente lettera a), mediante direzione delle strutture apicali dell'ente, denominati "Aree" come risultanti negli atti organizzativi, come di seguito:
 - 1 = Area Amministrativa
 - 2 = Area Ragioneria a Tributi
 - 3 = Area Servizi alla Persona
 - 4 = Area SUAP SUE
 - 5 = Area Tecnico Manutentiva /Area Urbanistica
 - 6 = Area Polizia Municipale
3. Si prende atto che nello schema organizzativo dell'ente non sono previste figure di Alta professionalità, così come disciplinate dall'art. 13, comma 1, lettera b), del CCNL 21.05.2018.
4. Al fine di riconoscere e valorizzare la professionalità delle risorse umane esistenti all'interno dell'organizzazione comunale, la Giunta comunale istituisce l'Area delle posizioni organizzative da individuarsi nell'ambito dell'assetto organizzativo, in relazione alla complessità delle attività cui sono preposti i singoli funzionari. In tale ambito è facoltà di tale organo prevedere l'attribuzione diretta di alcuni incarichi o ricorrere a scelte organizzative consentite dal TUEL.

Art. 2 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

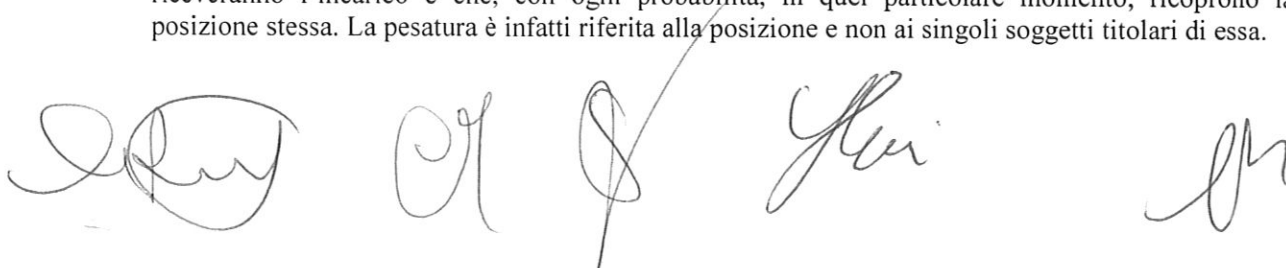
1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
 - a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
 - b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
 - e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
 - h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
 - j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
 - k) La presidenza di commissioni di concorso, di gara e la firma dei relativi contratti.
 - l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Art. 3 – Durata e revoca degli incarichi

1. L'incarico di P.O. ha una durata minima di sei mesi (determinato in relazione al particolare momento legato alle imminenti elezioni amministrative e quindi alla fase di prima attuazione) e potrà avere durata non superiore a tre anni e verrà affidato con motivato decreto dal Sindaco, notificato all'interessato.
L'incarico, potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione per la durata massima di due-tre mesi e comunque sino alla nomina del sostituto;
2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi oppure in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5, del CCNL 21/05/2018, che qui si intende pienamente richiamata;
3. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Art 4 – Il trattamento economico accessorio delle posizioni organizzative

1. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per tredici mensilità;
2. La graduazione delle posizioni richiede particolare attenzione per evitare il rischio di condizionare la struttura organizzativa e l'uso dei meccanismi organizzativi e di gestione del personale ai dipendenti che, in un determinato momento, ricoprono una determinata posizione. Occorre, pertanto, evitare l'errore di valutare una posizione come rilevante e, quindi, inserirla nell'Area delle Posizioni Organizzative, sulla base del potenziale e delle prestazioni delle persone che presumibilmente riceveranno l'incarico e che, con ogni probabilità, in quel particolare momento, ricoprono la posizione stessa. La pesatura è infatti riferita alla posizione e non ai singoli soggetti titolari di essa.



3. Premesso quanto sopra, viene utilizzata la metodologia proposta dall'Organismo di Valutazione, come riportata nell'allegato n. 2 che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e di risultato;
4. La Giunta comunale, su proposta dell'Organismo/Nucleo di Valutazione elaborata con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna Area da corrispondersi per tredici mensilità. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018;
5. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, da computarsi in relazione all'anno solare, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;
6. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno (art. 11 CCNL 22.01.2004);
7. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, si dà atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel CCI 2019/2021, di prossima sottoscrizione;
8. Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, l'Organismo/ Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione termina con la presentazione di una relazione al Sindaco;
9. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL21/05/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (art. 67 , co 7, CCNL 2018) . L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.



Art. 5 - Incarichi ad interim

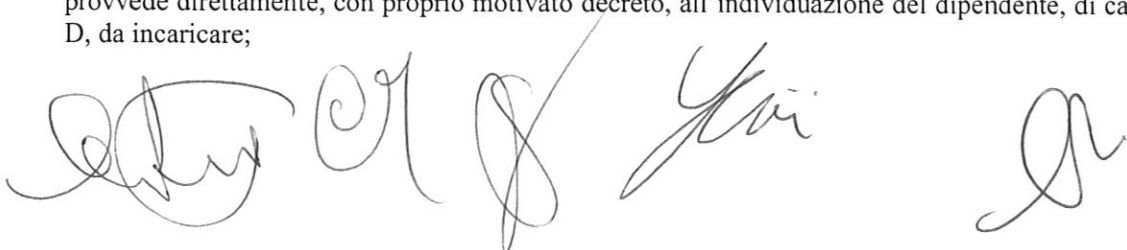
1. In caso di assenza del titolare della posizione organizzativa o per scelta organizzativa dettata da particolari esigenze, il sindaco può attribuire con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL/2018, alla P.O. incaricata è attribuito, per la durata dello stesso e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*; nella definizione della citata percentuale l'ente tiene conto della complessità dell'attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
2. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento del dell'incarico di cui al comma 1.

Art. 6 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dall'Organismo/Nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4.

Art. 7 - Procedure per la Selezione dell'incaricato

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 verrà effettuata, per le PO che non sono oggetto di affidamento diretto per ragioni organizzative (art.1 comma 4), una selezione relative agli incarichi di cui all'articolo 1 o per altre figure istituite successivamente, una selezione finalizzata alla scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile di P.O.;
2. Il requisito necessario per poter partecipare alle selezioni è l'inquadramento nella categoria D. L'ente, inoltre, dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudini e le capacità professionali;
 - esperienze acquisite.
3. La metodologia ed i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nel documento Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. Per l'individuazione del personale da incaricare, verrà predisposto un avviso interno, con relativo modulo di domanda, per sette giorni di pubblicazione ufficiale, da comunicare - anche via email istituzionale - a tutti i dipendenti inquadrati in categoria D, riportanti le Posizioni Organizzative nonché i requisiti di accesso alle medesime ed il termine di presentazione delle domande;
5. Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per una o più P.O. potrà farlo, con istanze diverse, allegandovi *curriculum* professionale e motivazioni personali a supporto di ogni singola domanda;
6. Dalle valutazioni delle istanze pervenute, effettuata dal Segretario comunale, con il supporto del servizio personale, scaturirà un punteggio complessivo che permetterà di formare una graduatoria degli aspiranti all'incarico, che sarà consegnata al Sindaco, il quale, con proprio decreto provvederà alla formalizzazione dell'incarico;
7. In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più P.O. (procedura deserta) il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare;



8. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, potranno partecipare alla selezione tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati ove compatibili con il profilo richiesto e le competenze attese da tale forma di gestione associata. La nomina viene effettuata dal Sindaco del comune capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni. In caso di assenza di domande si applica il comma 7.
10. In sede di prima applicazione, gli incarichi disciplinati al precedente regolamento non saranno sottoposti a procedura selettiva, trattandosi di incarichi di durata non superiore a sei mesi. tale determinazione è strettamente connessa in relazione all'imminente scadenza del mandato, e potrà quindi essere oggetto di una nuova valutazione dal nuovo organo esecutivo.

Art. 8 - Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione delle P.O. di categoria C

1. Dal momento che l'ente prevede nella sua dotazione organica dipendenti inquadrati in categoria D, non si applica l'art. 13, comma 2, ultimo periodo, del CCNL/2018.
2. In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 17, commi 3, 4 e 5, del CCNL/2018, si prevedono i seguenti criteri:
 - a) In caso di assenza o impedimento del dipendente inquadrato in categoria D, che ricopriva l'incarico di P.O., superiore a tre mesi, il Sindaco, con proprio motivato decreto, potrà incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali come di seguito riportate:
 - Possesso almeno del diploma di maturità attinente alle attività del settore (es: laurea in economia e commercio o diploma di ragioniere per la P.O. del settore contabile; laurea in ingegneria o architettura o diploma di geometra per il settore tecnico);
 - Esperienza almeno quinquennale nel posto e nel settore oggetto di conferimento di incarico;
 - b) L'incarico potrà avere durata massima sino ad un anno, salvo il caso di eventuale reiterazione, giustificata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale (mobilità, concorso pubblico, convenzione art. 30 TUEL, convenzione utilizzo congiunto, scavalco di eccedenza, qualora possibile). In caso reiterazione la proroga non potrà superare i dodici mesi. In tale ipotesi si potrà procedere, eventualmente, anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito;
 - c) Per il trattamento economico accessorio del dipendente di Categoria C, incaricato di P.O. si applica il comma 5, dell'art. 17 del CCNL 21/05/2018;
 - d) Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede, in ordine di priorità:
 - mediante incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di P.O.;
 - incarico al Segretario comunale, ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL;
 - altra modalità consentita dalle norme in vigore.

Art. 9 – Utilizzo di personale a tempo parziale tra più enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17 CCNL) allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura non superiore al 30%.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, è recuperato all'interno dei resti derivanti dal procedimento di graduazione delle PO oppure, in caso di indisponibilità di resti, in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo delle stesse .

Art. 10 - Norme finali e disapplicazioni

La presente disciplina viene adottata con apposita deliberazione di Giunta Comunale ex artt. 48 , co. 3, e 89 D.Lgs. 267/2000, previo confronto con le RSU e le OO.SS. Entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione a far data dal 20 maggio 2019.



La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. From left to right: the first is a cursive signature starting with a large 'Q'; the second is a signature starting with a large 'S'; the third is a signature starting with 'Ghi'; the fourth is a signature starting with 'Al'; and the fifth is a signature starting with 'M'.

ALLEGATO N. 1

Metodologia per la selezione dell'incaricato
(Art. 14, comma 2, CCNL/2018 e art. 7, comma 3 del presente documento)

Posizione Organizzativa	Candidato
-------------------------------	-----------------

a) NATURA E CARATTERISTICHE DEI PROGRAMMI DA REALIZZARE;

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
A-1	Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa: punti da 1 a 10	
A-2	Complessità dei programmi da realizzare Punti da 1 a 5;	
A-3	Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore: punti da 1 a 5	
A-4	Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare delle legislazioni in materia: punteggio da 1 a 5	
punteggio		

b) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
B-1	Titolo di studio: Diploma di laurea: punti 10 Diploma di scuola media superiore: punti 6	
B-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta: punti 4	
B-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico ¹ : max punti 4	
punteggio		

c) ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO	PESO
B-1	Grado di competenza specialistico -professionale rispetto alle funzioni da svolgere		Da 1 a 10
B-2	Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate		Da 1 a 10
B-3	Capacità relazionale con gli amministratori, segretario, colleghi/collaboratori, con gli utenti e cittadinanza		Da 1 a 10

¹ vengono valutati sino a 4 corsi, nell'ultimo triennio, con punti uno ciascuno;

B-4	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne		Da 1 a 10
		punteggio	

d) LE ESPERIENZE ACQUISITE²

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
C-1	Esperienza acquisita presso il comune nella categoria D3 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 2 punti per anno	
C-2	Esperienza acquisita presso il Comune nella categoria D.1 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 1 punto per anno	
C-3	Esperienza acquisita presso il Comune in qualità di Posizione organizzativa: 3 punti per anno	
C-4	Esperienza acquisita presso il Comune in qualità di responsabile di servizio (non P.O.): 0,50 punti per anno	
		punteggio
PUNTEGGIO TOTALE		

² Tutti i punteggi sono riferiti agli ultimi dieci anni. Per le funzioni gestite in forma associata si considerano i servizi prestati in tutti i comuni convenzionati;

SCHEMA GRADUAZIONE DELLE P.O.*(Art. 15, comma 2, CCNL/2018 e art. 4 del presente documento)*

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100. A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

1. PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 dipendenti	Massimo 6 punti
Da 3 a 4 dipendenti	Massimo 8 punti
Da 4 a 6 dipendenti	Massimo 10 punti
Oltre i 6 dipendenti	Massimo 12 punti
Personale previsto non in servizio	Fino a 3 punti aggiuntivi

**2. COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE)
TRASVERSALITA' : PUNTEGGIO MASSIMO 25 PUNTI**

Analisi diretta da parte dell'Organismo/Nucleo di valutazione determinata in relazione alla complessità dell'azione da svolgere, alla rilevanza della po, alle relazioni interne ed esterne alle correlazioni organizzative. La valutazione, che tiene conto del grado di prestazione richiesta per l'assolvimento delle funzioni assegnate all'interno dell'Ente, viene effettuata dal Nucleo con una propria scheda, previa analisi del contesto interno, e con possibilità di effettuare colloqui con gli incaricati.

3. RISORSE ASSEGNATE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 75.000 Euro di parte corrente	Massimo 5 punti
Fino a 150.000 Euro di parte corrente	Massimo 7 punti
Fino a 300.000 Euro di parte corrente	Massimo 9 punti
Fino a 600.000 Euro di parte corrente	Massimo 11 punti
Entità delle risorse destinate ad investimenti, spese straordinarie e spese di sviluppo	Fino a 4 punti aggiuntivi

5. SERVIZI RICHIESTI: PUNTEGGIO MASSIMO 25 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica rispetto alla funzione della PO.	Massimo 15 punti
Strategicità rispetto all'azione di governo determinata dall'Amministrazione	Massimo ulteriori 10 punti
Correlazioni interne dell'attività gestionale, determinata dall'Amministrazione	Massimo ulteriori 5 punti

6. ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO/CONTENZIOSO MASSIMO PUNTI 20

INDICATORE	PESATURA
------------	----------

Complessità dell'attività	Massimo ulteriori 8 punti 6 punti
Grado di responsabilità e rischio in base al PPC	Massimo ulteriori 8 punti 6 punti
Incarichi aggiuntivi, funzioni ulteriori e responsabilità non connesse alla tipica funzione	Massimo ulteriori 4 punti
Cause di potenziale contenzioso determinato anche in relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti	Massimo ulteriori 4 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 50 punti	Da 5.000 a 7500 Euro
Da 51 a 60 punti	Da 7501 Euro a 9000 Euro
Da 60 a 71 punti	Da 9001 Euro a 10.500 Euro
Da 70 a 80 punti	Da 10.501 Euro a 12.000 Euro
Da 81 a 90 punti	Da 12.001 Euro a 13.500 Euro
Da 91 a 100 punti	Da 13.501 Euro a 16.000 Euro

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp or mark in the center, and several other signatures on the right.