

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

**PER IL PERSONALE DEL
COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO**

2019 -2021

Il giorno 31 dicembre 2020, alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Gagliano del Capo, Piazzetta del Gesù, ha avuto luogo l'incontro tra:

i componenti della delegazione trattante di Parte Pubblica:

Segretario Generale – Presidente (PRESENTE)

**Per i Responsabili di Settore titolari di posizione Organizzativa:
ASSENTI**

la RSU del Comune, nelle persone di:

**CATALDI COSIMO
CIARDO DOMENICA**

**i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del comparto
Funzioni Locali del 21/5/2018, nelle persone di:**

CGIL FP – DONATO RIZZELLO

CISL FP – ELIO GIANNUZZI

CSA RAL – GIORGIO RAUSA

UIL/FPL – SALVATORE DI MOLFETTA

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI normativo) per il triennio 2019 – 2021.

**CONTRATTO DECENTRATO INTREGRATIVO
COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO**

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PIATTAFORMA DI PARTE SINDACALE

PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni recate dalle norme di legge, e le clausole contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto definitivamente in data 21 maggio 2018 e nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili:

- – D.Lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», come modificato dal D.lgs n.75/2017 ed in particolare l'art.40;
- – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente;
- – Metodologia di misurazione e valutazione della performance vigente;
- – CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, e per quanto non disapplicato, le disposizioni dei precedenti CCNL Regioni e Autonomie Locali.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1** Ambito di applicazione e decorrenza
- Art.2** Interpretazione autentica del contratto decentrato

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

- Art.3** Obiettivi e strumenti
- Art.4** Informazione
- Art.5** Confronto
- Art.6** Assemblee sindacali
- Art.7** Diritti e agibilità sindacali
- Art.8** Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

TITOLO III – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.

- Art.9** Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Costituzione
- Art.10** Strumenti, premialità, indennità. Utilizzo
- Art.11** Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie
- Art.12** Produttività miglioramento ed incremento dei servizi
- Art.13** Differenziazione premio individuale
- Art.14** Progressione economica orizzontale

TITOLO IV – COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

- Art.15** Principi generali
- Art.16** Indennità condizioni di lavoro
- Art.17** Indennità per specifiche responsabilità comma 2) art.70 quinquies
- Art.18** Indennità per specifiche responsabilità comma 1) art.70 quinquies

TITOLO V – SEZIONE POLIZIA LOCALE

- Art.19** Indennità di servizio esterno. Art.56 quinquies
- Art.20** Indennità di funzione Art.56 – sexies
- Art.21** Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato
- Art.22** Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

TITOLO VI - DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

- Art.23** Incentivi e compensi previsti da specifiche disposizioni di Legge
- Art.24** Indennità di reperibilità
- Art.25** Indennità di turno
- Art.26** Orario di lavoro
- Art.27** Flessibilità dell'orario di lavoro
- Art.28** Lavoro straordinario
- Art.29** Orario Multiperiodale
- Art.30** Aumento del contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

Art.31 Salario accessorio del personale a tempo determinato

Art.32 Salario accessorio del personale a part-time

TITOLO VII – FORMAZIONE E SICUREZZA

Art.33 Formazione e aggiornamento

Art.34 Sicurezza nei luoghi di lavoro

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art.35 Norma transitoria

Art.36 Disposizione finale

ALLEGATI

- a) Schema di ripartizione somme disponibili. Anno 2019;
- b) Metodologia di misurazione e valutazione della performance
- c) Schema di costituzione del fondo
- d) Regolamento incentivi tecnici

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato (ivi compreso il personale qui comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale) e con contratto di formazione e lavoro.
2. Esso ha validità 01/01/2019 – 31/12/2021, salvo quanto previsto per taluni istituti contrattuali di nuova istituzione per i quali le parti concordano che gli effetti economici decorrono dal giorno della sottoscrizione definitiva del presente contratto.
3. Il presente Contratto Decentrato Integrativo conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
4. Qualora si rendesse necessario, le parti fanno salva la possibilità di riaprire il confronto per la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività. A tal proposito entro il 31 marzo di ogni anno l'amministrazione si impegna a convocare il tavolo negoziale per la stipula dell'accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse, e comunque entro e non oltre il 30 giugno.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali e/o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e delle organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Esso si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione;

b) contrattazione integrativa

3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- informazione;

- confronto;

- organismi paritetici di partecipazione.

4) La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Art. 4 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, a tutti i soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 Ccnl 21/05/2018, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla. A titolo semplificativo per dati ed elementi conoscitivi si intendono tutti gli atti adottati o formati dall'Amministrazione in merito alla materia oggetto di informazione.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 citato, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 5 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 ccnl 22/05/2018, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Sono oggetto di confronto:

a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;

b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;

c) l'individuazione dei profili professionali;

d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;

- g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7 del Ccnl 21.05.2018;
- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
- l) gli andamenti occupazionali;
- m) rideterminazione dell'orario dell'attività didattica per il personale delle scuole dell'infanzia;
- n) determinazione dell'orario annuale delle attività integrative per il personale delle scuole dell'infanzia e dei nidi;
- o) le modalità attuative del calendario scolastico per il personale delle scuole dell'infanzia e dei nidi;
- p) la definizione di attività ulteriori, rispetto a quelle definite nell'ambito del calendario scolastico di cui alla lettera precedente;
- q) la definizione delle condizioni e delle modalità ottimali per l'erogazione dei servizi scolastico educativi.

Art. 6 Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate al Servizio Risorse Umane, di norma, con tre giorni consecutivi di preavviso rispetto alla data individuata.
3. I Responsabili delle Unità Organizzative trasmettono al Servizio Risorse Umane l'elenco dei dipendenti partecipanti entro i tre giorni lavorativi successivi all'assemblea. La partecipazione all'assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
5. L'amministrazione fornisce i locali, eventualmente anche convenzionandosi con altri enti, per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, ad individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli dell'ente. Il personale operante fuori dalla sede cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario, al raggiungimento della sede dell'assemblea, che si ritiene in mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'orario fissato per l'assemblea stessa.

Art. 7 Diritti e agibilità sindacali

1. L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.7 comma 2 Ccnl 21/05/2018.
2. Le Rsu e OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q. sottoscritto in data 4 dicembre 2017.
3. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via e-mail con congruo anticipo (possibilmente non inferiore a tre giorni) alla struttura competente in materia di Risorse Umane e Relazioni Sindacali, l'utilizzo dei permessi sindacali, con l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso.
4. I lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare la Struttura di appartenenza in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.
5. Non possono essere penalizzati sulla valutazione dell'apporto individuale all'ente i lavoratori che fruiscono di agibilità sindacali o i componenti della RSU, nonché delegati delle sigle rappresentative che hanno sottoscritto il Ccnl.

Art. 8 Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - a) la RSU;
 - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.
3. In applicazione del presente CCDI, il Presidente della delegazione di parte pubblica, che presiede la contrattazione, verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa.
4. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
5. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art.68 comma 1 Ccnl 21/05/2018 tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
 - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art.70 bis entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art.56 quinquies entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.70 quinquies comma 1
 - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
 - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
 - i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art.24 comma 1 Ccnl 21/05/2018;
 - j) la correlazione tra i compensi di cui all'art.18 comma 1, lett. H) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
 - k) l'elevazione dei limiti previsti per il numero dei turni di reperibilità nel mese;
 - l) l'elevazione dei limiti in merito, rispettivamente, all'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni, nonché ai turni notturni effettuabili nel mese;
 - m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
 - n) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.53 comma 2;
 - o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000;
 - p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
 - r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;

- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. art. 38 del CCNL del 14.9.2000;
 - t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
 - u) l'incremento delle risorse di cui all'art.15 comma 5, attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art.67 Ccnl 21/05/2018;
 - v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
 - w) il valore dell'indennità di cui all'art.56 sexies, nonché i criteri per la sua erogazione;
 - z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.23 comma 8 in materia di turni di lavoro notturni.
6. Della riunione di delegazione trattante, viene redatto sintetico verbale che riassume i contenuti della discussione.

TITOLO III – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.

Art. 9 Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Costituzione.

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione. L'amministrazione invia ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett a) e b), del CCNL 21/05/2018 il prospetto di quantificazione del fondo e gli stessi possono formulare rilievi ed osservazioni.
2. La costituzione complessiva del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Fondo per le risorse decentrate) è approvata annualmente dagli organi competenti, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".
3. Il "**Fondo risorse decentrate**", è costituito ai sensi dell'art. 67 del CCNL del 21 maggio 2018.
4. Per l'anno 2019, la costituzione del fondo delle risorse decentrate è stata effettuata con determinazione Reg. Gen. n. 651 del 24.12.2019. Le risorse disponibili per l'anno 2019, da destinare alla contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per gli utilizzi previsti dall'art. 68, comma 2, del medesimo CCNL, ammontano a Euro 68.995,77 .
5. In sede di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 67, comma 4, del Ccnl 21/05/2018, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della **componente variabile** di cui al comma 5, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.
6. Gli enti possono destinare apposite risorse ai sensi dell'art.67 comma 5 lett b) del Ccnl 21/05/2018 alla **componente variabile** di cui al comma 5, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse per l'erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

Art. 10 Strumenti, premialità, indennità. Utilizzo.

1. L'ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo:

- quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. B) e c), del CCNL del 22.1.2004;
- incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001;
- indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del CCNL 21/05/2018, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi "performance organizzativa", istituto per il quale è richiesta l'applicazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente;
- b) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi "performance individuale", istituto per il quale è richiesta l'applicazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente;
- c) indennità di condizioni di lavoro;
- d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
- e) compensi per specifiche responsabilità;
- f) indennità di funzione ed indennità di servizio esterno (per il personale della polizia locale);
- g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui al precedente art. 11, comma 5, lett. c), ivi compresi i compensi Istat;
- h) compensi ai messi notificatori secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
- i) compensi per il personale delle case da gioco.
- j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.
- k) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi derivanti da «Piani di Razionalizzazione» di cui all'art. 16, comma 5, D.L. 98/2011 (convertito in Legge n. 111/2011);

3. La contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici di cui al precedente comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 67 comma 3 del CCNL 21/05/2018 (**parte variabile con esclusione delle lettere c)** risorse per specifiche disposizioni di legge; f) messi notificatori; g) personale case da gioco).

4. La contrattazione integrativa destina almeno il 30% delle risorse di cui al predetto art. 67, comma 3, del CCNL 21/05/2018 (**parte variabile**) alla performance individuale. Qualora non sussistano

risorse di parte variabile, la contrattazione integrativa è libera di destinare le risorse di parte stabile, senza alcun vincolo previsto dai commi 3 e 4 del presente articolo.

5. Quanto residua dopo il riparto di cui al precedente comma 2 dalla lett. c) alla lett. k), salvo conguagli a consuntivo, è destinato ai premi correlati alla performance.

6. Annualmente sarà definita la percentuale di riparto destinata alla performance organizzativa e alla performance individuale. Per il solo anno 2019, le parti concordano di non destinare alcuna risorsa al finanziamento della performance organizzativa in considerazione del fatto che tale istituto viene disciplinato per la prima volta in seno all'allegato sistema di misurazione e valutazione della performance.

7. Le economie a valere sugli istituti finanziati da risorse di parte stabile confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

8. Le economie a valere sugli istituti finanziati da risorse di parte variabile costituiscono economie di bilancio.

9. I risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso), costituiscono anche essi economie di bilancio.

10. All'atto della sottoscrizione del presente contratto, le parti approvano un prospetto di riparto riferito all'anno 2019 dove sono esposti in dettaglio i valori assegnati a ciascuna voce di distribuzione (tale prospetto viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale). Per l'anno 2020 e seguenti, le parti dovranno ricontrattare il riparto delle risorse economiche decentrate disponibili successivamente alla approvazione della determinazione di costituzione del fondo delle risorse decentrate.

In tale prospetto i valori relativi alla indennità condizioni di lavoro, alla indennità di turno, alla indennità per specifiche responsabilità sono esposti sotto forma di stima. Laddove a consuntivo gli stessi risultassero inferiori rispetto alle necessità, si provvederà a riproporzionare l'importo delle indennità da riconoscere ad ogni dipendente al fine di non superare l'importo assegnato a ciascuna voce di distribuzione. Laddove, invece, a consuntivo gli stessi risultassero superiori rispetto alle necessità, gli eventuali risparmi confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

11. Per gli anni 2019, 2020 e 2021 si provvederà al pagamento delle indennità di cui sopra solo dopo la formale costituzione del fondo dell'anno di riferimento, da effettuarsi con determinazione previa delibera della Giunta di indirizzi per la quantificazione delle risorse variabili ed acquisito il parere dei revisori.

12. Tutti gli istituti a carattere economico dovranno essere erogati entro il mese di marzo dell'anno successivo tranne che per gli istituti per i quali si prevede l'erogazione mensile o con modalità diverse sempre previste dal presente CCDI.

Art. 11 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili (a costituire il "fondo risorse decentrate") sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 10, secondo i seguenti criteri generali:

- corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
- riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
- necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
- rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.

2. Le risorse finanziarie sono annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e rese disponibili, ai sensi dell'art. 68, comma 1, del CCNL 21/05/2018.

3. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati e nel vigente sistema di misurazione e valutazione dell'ente, nonché dagli indirizzi forniti, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti criteri generali:

- i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
- la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
- il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance;
- la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

Art. 12 Produttività miglioramento ed incremento dei servizi

1. Le risorse destinate annualmente alla **performance organizzativa** vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi strategici/operativi predefiniti nel PEG/Piano della performance, approvato annualmente con delibera della Giunta Comunale. Le risorse complessive vengono erogate secondo i criteri definiti nel vigente Regolamento contenente i criteri per la definizione, la misurazione e la valutazione delle performance.

2. Le risorse destinate alla **performance individuale**, al netto di quelle per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo articolo 13, vengono erogate secondo i criteri definiti nel vigente Regolamento contenente i criteri per la definizione, la misurazione e la valutazione delle performance in base al raggiungimento degli obiettivi operativi e/o gestionali predefiniti nel PEG/piano della performance approvato annualmente con delibera della Giunta Comunale, nonché in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.

3. I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al punteggio attribuito dal competente Responsabile nell'apposita scheda di valutazione definita nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

4. Come previsto nell'art. 10 del presente contratto integrativo, le parti prendono atto che tale quota potrà subire un aumento o una diminuzione per effetto del possibile ricalcolo del fondo per le risorse decentrate per l'anno di riferimento, a seguito di eventuali sopraggiunte modifiche legislative o diverse interpretazioni giurisprudenziali in materia di vincoli sul trattamento accessorio del personale.

5. Il fondo destinato alla performance individuale, al netto della quota per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo art. 13, viene suddiviso tra i dipendenti secondo la disciplina

contenuta all'interno del vigente Regolamento contenente i criteri per la definizione, la misurazione e la valutazione delle performance.

6. Nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio, ecc.), il punteggio totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato.

Art. 13 Differenziazione premio individuale

1. Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, nell'ambito della performance individuale di cui al precedente art. 12, è attribuita una maggiorazione pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

2. La quota massima del personale valutato a cui la maggiorazione può essere attribuita è pari al 20% del personale valutato positivamente, con arrotondamento all'unità superiore. In caso di parità dei punteggi relativi alle valutazioni, la maggiorazione di cui al comma 1 è attribuita applicando nell'ordine i seguenti criteri:

a) superiore valutazione media del triennio

b) non aver per percepito la maggiorazione del premio l'anno precedente

c) maggiore anzianità di servizio nell'ente

3. Per il triennio 2019-2021, all'interno delle risorse destinate alla performance individuale, le parti stabiliscono di destinare alla maggiorazione di cui al comma 1 una quota pari a € 1.700,00 annui.

4. Qualora dal seguente calcolo:

n° dipendenti max (20% del personale valutato positivamente) * 30% del valore medio pro-capite dovesse risultare una quota di maggiorazione superiore a quello indicato nel precedente comma 3, si ridetermina in diminuzione la percentuale indicata al comma 2 con devoluzione degli eventuali resti al premio performance individuale.

5. Qualora dovesse risultare una quota di maggiorazione inferiore a quella indicata nel precedente comma 3 i relativi risparmi vengono redistribuiti fra tutti dipendenti in base al punteggio attribuito nella scheda di valutazione, in aggiunta al premio della performance individuale.

6. Si considera valutato positivamente il personale che **abbia conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12/20 (60/100) punti secondo il vigente Regolamento** contenente i criteri per la definizione, la misurazione e la valutazione delle performance.

Art.14 Progressione economica orizzontale

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti a tempo indeterminato. Al fine di salvaguardare la logica premiante dell'istituto e di non creare un penalizzante irrigidimento delle risorse del fondo, annualmente si determina la percentuale del personale in servizio avente diritto ad accedere alla procedura, il numero massimo dei dipendenti che potrà accedere alla progressione economica orizzontale in ciascun anno di attivazione dell'istituto.

3. Le parti annualmente in sede di Contratto Decentrato Integrativo destinano una quota delle risorse decentrate (parte stabile) al finanziamento di nuove progressioni economiche orizzontali.

4. Gli incrementi delle posizioni economiche sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate. I costi sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.

5. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto a condizione che nello stesso anno risulta approvata la graduatoria delle stesse. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

6. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto. A parità di punteggio la posizione economica è attribuita al dipendente che ha maturato maggiore anzianità nella categoria e posizione economica. In caso di ulteriore parità l'attribuzione avverrà al dipendente che ha maturato maggiore anzianità nella categoria ed, in caso di ulteriore parità, al dipendente che ha maggiore anzianità di servizio nel comparto.

Qualora il sistema di misurazione e valutazione nei tre anni precedenti l'anno in cui si decide di attivare la PEO è rimasto inalterato, si calcola la media dei punteggi.

Qualora il sistema di misurazione e valutazione fosse stato modificato o per la valutazione del personale proveniente da altri enti con diversi sistemi di valutazione, si procede ad una armonizzazione dei punteggi con sistema proporzionale in riferimento al sistema di valutazione in essere.

L'accesso alla graduatoria avviene qualora il punteggio medio acquisito risulti superiore al 70% del massimo dei punteggi attribuibili.

7. Il requisito di ammissione alla graduatoria di merito avviene come segue:

a) tre anni al 31 dicembre dell'anno precedente maturati presso l'Ente nella posizione economica precedentemente acquisita;

b) in sede di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo è annualmente ripartita la percentuale degli aventi diritto distinti per Categoria di appartenenza e il personale titolare delle posizioni organizzative;

b) ai fini della maturazione del triennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno;

c) sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Ente alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione;

d) sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti;

e) non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti che, nel triennio preso in considerazione per le valutazioni, abbiano ricevuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.

8. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende (compreso il personale in distacco sindacale), ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

9. La graduatoria finale per l'attribuzione della p.e.o. esaurirà i suoi effetti con l'individuazione dei dipendenti cui attribuire la progressione stessa.

10. I dipendenti che, per effetto della graduatoria, accedono alla progressione economica orizzontale non potranno prendere parte al piano delle progressioni economiche orizzontali per i tre anni successivi.

11. Per ogni settore organizzativo qualora all'interno siano in servizio più di un dipendente non sarà possibile prevedere progressioni economiche in misura superiore al 50% degli aventi diritto, conteggiati per categoria.

12. In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta al precedente comma 7, per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria.

TITOLO IV – COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

Art.15 Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni ed i criteri per l'erogazione dei compensi accessori contrattualmente previsti, di seguito definiti «indennità».
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time) ove previsto.
3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione degli aventi diritto, i profili professionali di appartenenza.
4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Responsabile di Settore.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di «resa» della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
6. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
7. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
8. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di Settore.
9. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali giorni/mesi di servizio, con le specifiche di seguito indicate.
10. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente capo potranno essere portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance individuale; diversamente e se finanziati da risorse di parte stabile confluiscono nel fondo parte variabile dell'anno successivo.

Art.16 Indennità condizioni di lavoro

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**:
 - prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori di analoga categoria;
 - prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la

condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori di analoga categoria;

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori di analoga categoria;
- prestazione richiesta e resa dai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti "su chiamata" al di fuori della reperibilità. La prestazione richiesta deve essere motivata e posta in essere solo in caso di inderogabile ed effettiva necessità per: fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia di pubblica incolumità; garantire il servizio di stato civile in tutti i casi disciplinati dall'ordinamento dello stato civile; polizia mortuaria;

A specificazione di quanto previsto al precedente art. 15 si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.), non può coincidere con le 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.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene semestralmente e a consuntivo, sulla base di apposita attestazione del responsabile di settore e dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

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

- 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;
- attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici e riconosciute in materia previdenziale come attività usuranti;

In presenza delle condizioni di cui al comma precedente, si individuano i seguenti profili professionali cui compete l'indennità: attività di manutenzione manuale.

A specificazione di quanto previsto al precedente art. 15, 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.

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, non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo avviene semestralmente e a consuntivo, sulla base di apposita

attestazione del responsabile del settore e dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

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

Ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori di cassa (denaro contante, valori bollati, buoni pasto e similari) per l'espletamento delle mansioni di competenza e formalmente incaricati della funzione di "agenti contabili", 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 Responsabile di Settore.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene semestralmente e a consuntivo, sulla base dei dati desunti:

- dai rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili;
- sulla base di apposita attestazione del responsabile del settore e dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

5. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00 come segue:

a) personale esposto a rischio	€ 1.50/giorno
b) personale esposto a disagio	€ 1.00/giorno
c) personale con funzioni di agente contabile:	
c.1) per il servizio economato (o suo sostituto):	€ 1.60/giorno
c.2) per il servizio relativo alla riscossione dei proventi della mensa scolastica:	€ 1.50/giorno
c.3) per il servizio maneggio valori svolto dai servizi demografici:	€ 1.10/giorno
qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) e b)	€ 2.50/giorno
qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) b) c.1)	€ 4.10/giorno
qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) b) c.2)	€ 4.00/giorno
qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) b) c.3)	€ 3.60/giorno

6. Per l'anno 2019 e sulla base di una preventiva ricognizione interna tra i responsabili di settore, le parti stabiliscono di destinare al finanziamento dell'indennità di cui trattasi la somma annua complessiva di € 1.000,00.

Art.17 Indennità per specifiche responsabilità comma 2) art.70 quinquies

1. Ai sensi dell'art. 67 quinquies è prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 350 annui lordi, al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, per compensare:

- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale 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 ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il preventivo e formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge).

3. Per le funzioni di cui alle lettere a) b) c) d) del comma 1 compete una indennità, la cui misura mensile è determinata di anno in anno in sede di accordo decentrato aziendale sull'utilizzo delle risorse decentrate. Tali indennità non sono cumulabili; nel caso ricorra più di una fattispecie legittimante, al dipendente competerà l'indennità di importo maggiore.
4. Le indennità di cui alle lettere a), b), c) e d) di cui al presente articolo non sono cumulabili con le altre tipologie di indennità per responsabilità di cui all'art. 18 del presente contratto. Nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
5. A specificazione di quanto previsto nel presente articolo si stabilisce che l'indennità di cui alla lettera a) venga erogata annualmente e a consuntivo, in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo e proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato con incarico delegato. Si conviene che è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni effettivi. L'indennità di cui alle lettere b) c) d) si stabilisce che vengano erogate annualmente e a consuntivo, in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo e proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.
6. Per tutte le tipologie delle indennità di cui alle lettere a) b) c) d) si conviene di determinare in € 350,00 annui lordi il valore dell'indennità.
7. Per l'anno 2019 e sulla base di una preventiva ricognizione interna tra i responsabili di settore, le parti stabiliscono di destinare al finanziamento dell'indennità di cui trattasi la somma annua complessiva di € 1.000,00.

Art. 18 Indennità per specifiche responsabilità comma 1) art.70 quinquies

1. Ai sensi dell'art. 67 quinquies comma 1 è prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 3.000,00/annui lordi per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa.
2. Si configurano le eventuali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, quali aggiuntive rispetto le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, che saranno appositamente e formalmente individuate dai competenti Responsabili di Settore, previa intesa raggiunta in sede di conferenza dei Capi Settore, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
3. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare responsabilità aggiuntiva deve essere in forma scritta e adeguatamente motivato.
4. Le fattispecie alle quali le Posizioni Organizzative dovranno fare riferimento sono le seguenti:
 - a) sostituzione della posizione organizzativa nella firma di atti a valenza esterna ed esercizio di funzioni vicarie;
 - b) responsabilità di una sub struttura organizzativa deputata a funzioni di particolare complessità;
 - c) responsabilità di procedimenti complessi ed a conduzione fasica in cui sono richieste buone conoscenze giuridiche ed esperienza nel servizio;
 - d) coordinamento di risorse umane;
 - e) responsabilità di funzioni di particolare impegno professionale che comportano attività di studio, analisi, verifica e la redazione di atti e/o relazioni e progetti non standardizzati, anche riconducibili ai ruoli di cui al D.Lgs. 50/2016, purché tali funzioni risultino formalmente assegnate;
 - f) responsabilità di attività implicanti la conoscenza di particolari applicazioni informatiche;
 - g) attribuzione di responsabilità con elevata autonomia operativa;

- h) gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali;
- i) responsabilità attinenti alla redazione ed invio di dati statistici, tenuta di contatti o relazioni con altre Amministrazioni o Imprese.

5. L'importo dell'indennità è proporzionato secondo i seguenti criteri di natura quantitativa e qualitativa:

- a) importo fino ad €. 3.000,00 annui lordi per i dipendenti inquadrati nella cat. D per i quali ricorrano contemporaneamente (per lo stesso lavoratore) almeno sei delle condizioni di cui al comma precedente e per i dipendenti di cat. C per i quali ricorrano almeno sette delle condizioni di cui al comma precedente;
- b) importo fino ad €. 2.500,00 annui lordi per i dipendenti inquadrati nella cat. D per i quali ricorrano contemporaneamente (per lo stesso lavoratore) almeno cinque delle condizioni di cui al comma precedente e per i dipendenti di cat. C per i quali ricorrano almeno sei delle condizioni di cui al comma precedente;
- c) importo fino ad €. 2.000,00 annui lordi per i dipendenti inquadrati nella cat. D quando ricorrano contemporaneamente (per lo stesso lavoratore) almeno quattro delle condizioni di cui al comma precedente e per i dipendenti di cat. C per i quali ricorrono almeno cinque delle condizioni di cui al comma precedente;
- d) importo fino ad €. 1.500,00 annui lordi per i dipendenti inquadrati nella cat. D quando ricorrano contemporaneamente (per lo stesso lavoratore) almeno tre delle condizioni di cui al comma precedente; per i dipendenti inquadrati nella cat. C per i quali ricorrono almeno quattro delle condizioni di cui al comma precedente e per i dipendenti inquadrati nella cat. B per i quali ricorrono almeno cinque delle condizioni di cui al comma precedente;
- e) importo fino ad €. 1.000,00 annui lordi per i dipendenti inquadrati nella cat. C per i quali ricorrono almeno tre delle condizioni di cui al comma precedente e per i dipendenti inquadrati nella cat. B per i quali ricorrono almeno quattro delle condizioni di cui al comma precedente;
- f) importo fino ad €. 500,00 annui lordi per i dipendenti inquadrati nella cat. B per i quali ricorrono almeno tre delle condizioni di cui al comma precedente;

5. Per l'anno 2019 e sulla base di una preventiva ricognizione interna tra i responsabili di settore, le parti stabiliscono di destinare al finanziamento dell'indennità per specifiche responsabilità la somma annua di € 8.000,00.

6. Con l'atto di conferimento dell'incarico e tenuto conto dei criteri sopra esposti, viene determinato l'importo dell'indennità potenzialmente riconoscibile a ciascun dipendente avente diritto. Nel caso in cui l'importo fissato al precedente comma 5 non fosse sufficiente a garantire la corresponsione delle indennità per come astrattamente quantificate da ciascun Responsabile di Settore e condivise in sede di conferenza dei Capi Settore, gli importi stessi verranno proporzionalmente rideterminati.

7. Le indennità di cui al presente articolo viene erogata annualmente, in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo. Sono proporzionate in caso di rapporto di lavoro part-time, nonché ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni). L'importo dell'indennità viene ridotta o sospesa al verificarsi delle fattispecie normative e/o contrattuali che comportano la riduzione o la sospensione automatica dello svolgimento dell'incarico da parte del dipendente (assenze per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso).

8. In riferimento al solo anno 2019, tenuto conto della tardività con cui si è provveduto a disciplinare l'istituto di cui trattasi, le parti concordano di applicare, in virtù del principio di ultrattività, la pregressa disciplina prevista dall'ultimo CCDI sottoscritto.

TITOLO V – SEZIONE POLIZIA LOCALE

Art.19 Indennità di servizio esterno. (Art.56 quinquies)

1. L'indennità di cui all'art. 56-*quinquies* del CCNL 21.05.2018 compete al personale della Polizia Locale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.

2. Per lo svolgimento delle attività di seguito indicate è prevista un'indennità pari ad **un importo giornaliero lordo** di:

Tipologia	Attività professionale svolta	Importo giornaliero
A	Attività prestata nello svolgimento di servizi esterni in orario diurno	€ 1,50
B	Attività prestata nello svolgimento di servizi esterni in orario serale, festivo diurno	€ 2,00
C	Attività prestata nello svolgimento di servizi esterni in orario notturno festivo	€ 3,00

3. Il servizio viene considerato espletato come in via continuativa all'esterno qualora siano, nell'arco della giornata, svolti servizi sul territorio per un tempo superiore alla metà dell'orario di lavoro.

4. L'erogazione dell'indennità al personale interessato avviene annualmente, in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo, sulla base dei dati desunti:

- dai prospetti degli ordini di servizio settimanali vistati per l'effettivo svolgimento dal Responsabile di Settore/Comandante; tali dati dovranno essere riepilogati annualmente su appositi prospetti tabellari da redigersi a cura del responsabile di Settore;

- dalla certificazione, con cadenza mensile, del responsabile di settore/comandante che attesta lo svolgimento dei servizi esterni per più della metà della giornata lavorativa.

5. L'indennità di cui al presente articolo:

a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 CCNL 21/05/2018;

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 del CCNL 21/05/2018 (indennità condizioni di lavoro);

e) è proporzionalmente ridotta rispetto al servizio effettuato per il personale part-time.

6. Qualora l'importo stanziato al primo comma dovesse risultare insufficiente, l'indennità verrà corrisposta agli aventi diritto in misura proporzionale.

7. La disciplina di cui sopra entra in vigore dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 20 Indennità di funzione. (Art.56 – sexies)

1. L'indennità di cui all'art. 56-*sexies* del CCNL 21.05.2018 viene erogata al personale di Categoria C e D, non incaricato di posizione organizzativa, per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito. L'importo dell'indennità viene previsto per anno/lordo, e viene corrisposta per dodici mensilità secondo i seguenti criteri generali:

- a) Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità connessi al grado rivestito, nonché valutate le peculiarità istituzionali, sociali e ambientali del Comune di Gagliano del Capo.
- b) Le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità saranno individuate con provvedimento del Responsabile della Polizia Locale, sentito il Segretario Comunale, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione dell'ufficio e del servizio, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. In considerazione delle peculiarità istituzionali, sociali e ambientali, del numero di addetti al servizio di vigilanza il numero massimo di tali posizioni è determinato nel 30% degli addetti al servizio vigilanza, comunque, per almeno una unità.
- c) Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli enti;
- d) L'importo delle singole indennità varia da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 3.000,00, L'importo complessivo destinato a finanziare l'indennità viene ripartito con determinazione del Responsabile della Polizia Locale sentito il Segretario Comunale, per ciascuna delle posizioni di lavoro individuate secondo i seguenti criteri:

a) Comandante del servizio/corpo di polizia Locale qualora non incaricato di Posizione Organizzativa	€ 3.000/annui
b) Vice comandante del servizio/corpo di polizia locale qualora non incaricato di Posizione Organizzativa	€ 2.800/annui
c) Ufficiali che svolgano le più alte funzioni di coordinamento e controllo, attribuite con atto formale	€ 2.500/annui
d) Ispettori, in assenza sovrintendenti, in assenza assistenti, in assenza agenti che svolgano le funzioni di cui alle lett. b) e c) attribuite con atto formale	€ 2.000/annui

2. L'indennità NON è erogabile quando il dipendente non abbia svolto almeno 180 giorni di lavoro effettivo in un anno solare. Nel computo dei giorni non si considerano come assenze i giorni di ferie e i giorni di recupero delle festività lavorate.

3. A specificazione di quanto previsto al presente articolo si stabilisce che la presente indennità annua è frazionata in ragione mensile per 12 mensilità ed erogata proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni effettivi). L'erogazione dell'indennità al personale interessato avviene annualmente, in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo,

4. 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 l'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 l'indennità di cui all'art. 56-*quinquies* (indennità di servizio esterno);
- d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;

- e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies (indennità per specifiche responsabilità);
5. Qualora l'importo stanziato al primo comma dovesse risultare insufficiente, l'indennità verrà corrisposta agli aventi diritto in misura proporzionale.
6. La disciplina di cui sopra entra in vigore dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 21 Prestazioni del personale 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 (ovvero quelle prive di interesse pubblico e che perseguono finalità lucrative) che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente, 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. Con apposito regolamento, verranno definite in maniera puntuale le manifestazioni escluse dall'obbligo di corresponsione delle spese, quali le manifestazioni di interesse pubblico, organizzate da soggetti privati o di natura privata destinatari di contributi o di patrocinii o di riconoscimento della valenza istituzionale, in relazione alle disposizioni in materia di concessione di contributi pubblici e sponsorizzazioni. Sono sicuramente esenti da rimborso quelle tipologie di servizio che sono svolte dal corpo di polizia locale nel campo delle funzioni pubbliche propriamente dette, quali le riunioni pubbliche *stricto iure*, tra cui anche le cerimonie religiose ed i cortei funebri. Spetterà infine alla potestà regolamentare disciplinare le modalità di pagamento delle somme a carico del soggetto organizzatore/promotore, inclusa la possibilità di richiedere in anticipo o a consuntivo tali somme.
3. Le spese del personale di polizia locale, relative a prestazioni pagate da terzi per l'espletamento di servizi per conto terzi, in materia di sicurezza e di polizia stradale, sono circoscritte ai servizi di organizzazione e regolazione del traffico¹.
4. 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 di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
5. 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.
6. In ordine alle modalità di quantificazione dell'orario di lavoro svolto dagli agenti di polizia locale per garantire la sicurezza stradale con riferimento all'evento/manifestazione organizzato da privati, può essere considerato tutto il servizio prestato, ordinario ed eventualmente aggiuntivo.
7. 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.
8. I suddetti compensi, in linea con la suddetta normativa ed ai pareri della magistratura contabile,

¹ Conferenza unificata Stato – Città ed autonomie locali, nella seduta del 26 luglio 2018.

non incidono sulle spese di personale e sul fondo del salario accessorio.

9. La presente disciplina trova applicazione dalla data di approvazione del regolamento comunale che sarà adottato in materia, previa informazione alle OO.SS. e RSU.

Art. 22 Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL 21.05.2018 le parti prendono atto che i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dall'ente, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4, lett. c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992 sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale di Polizia Locale in servizio con rapporto a tempo indeterminato:

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 dell'art.67 comma 5 lett. b).

2. Con la deliberazione della Giunta comunale adottata ai sensi del comma 5 dell'art. 208 del Nuovo codice della strada, vengono definite annualmente le risorse da destinare alla componente variabile del fondo, per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, definiti nel piano delle performance, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale.

3. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

Art. 23 Incentivi e compensi previsti da specifiche disposizioni 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 dà elencazione delle 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);

- compensi per avvocatura interna (art. 27 C.C.N.L. 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);

- 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).

c) compensi ISTAT (art.70 ter CCNL 21.05.2018).

3. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio di produttività è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto tra i due emolumenti. Il premio di produttività è proporzionalmente ridotto rispetto all'ammontare di tali incentivi sino al triplo del premio di produttività da percepire. Quando tali incentivi superano il triplo dell'ammontare degli incentivi di produttività da percepire si perde il beneficio degli incentivi di produttività.

4. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari della retribuzione di risultato è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto tra i due emolumenti. L'indennità di risultato è proporzionalmente ridotta rispetto all'ammontare di tali incentivi sino al triplo della stessa indennità di risultato da percepire. Quando tali incentivi superano il triplo dell'ammontare dell'indennità di risultato da percepire si perde il beneficio dell'indennità di risultato.

5. Le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16, commi 4 e 5, del D.L.98/2011 (convertito in legge n. 111/2011), possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 141/2011 e art. 5, comma 11 e seguenti del D.L. n. 95/2012. Il restante 50% viene erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione in vigore nell'ente.

6. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista nell'apposito Piano triennale di Razionalizzazione, così come approvato dall'organo politico dell'Ente, con atto del Responsabile PO del Settore competente.

7. Le somme vengono previste nel fondo delle Risorse decentrate, parte variabile, ex art. 67, comma 3, lettera b), CCNL 21.05.2018.

Art. 24 Indennità di reperibilità

1. L'Ente con apposito atto deliberativo potrà istituire il servizio di pronta reperibilità, strettamente funzionale alle esigenze produttive ed organizzative dell'Ente stesso e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del CCNL del 21/05/2018.

2. Il compenso per servizio di reperibilità, da liquidarsi con cadenza annuale in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo, è quello stabilito dall'art. 24, comma 1, del CCNL 21/05/2018 pari ad € 10,33 per ogni turno di dodici ore. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 67. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

3. Il dipendente chiamato a rientrare per le suddette ragioni, di norma, deve raggiungere il luogo dell'intervento assegnato in tempi compatibili con l'emergenza, comunque non superiori a 30 minuti. Dal momento della chiamata il dipendente è considerato in servizio a tutti gli effetti e la relativa autorizzazione, con attestazione della durata e delle motivazioni dell'intervento, deve essere regolarizzata entro tre giorni lavorativi successivi alla chiamata.

4. Ciascun dipendente potrà essere messo in reperibilità sino ad un massimo di 8 volte in un mese; l'Ente deve assicurare la rotazione tra più soggetti, anche volontari. Per le giornate eccedenti le sei mensili, l'indennità viene incrementata a 11,00 euro per ogni turno di dodici ore.

5. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro 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 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. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.
6. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, comma 7, e dell'art.38-bis, del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui ai commi 2 e 4 del presente articolo.
7. La disciplina del comma 6 non trova applicazione nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato; per tale ipotesi trova applicazione, invece, la disciplina di cui all'art.24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000 e verrà corrisposto la retribuzione giornaliera maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire non oltre il bimestre successivo.
8. Il servizio è gestito dalla Posizione Organizzativa, organizzando il personale individuato anche tenendo conto degli indirizzi regolamentari interni all'Ente fissati dall'Amministrazione.
9. 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.
10. Per il triennio 2019/2021 e comunque con decorrenza dalla data di istituzione del servizio, le parti stabiliscono di destinare al finanziamento dell'indennità di reperibilità la somma annua di € 3.000,00. Detta determinazione continuerà a produrre effetti sino alla sua eventuale variazione con successivo accordo decentrato integrativo.

Art.25 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. A tale fine, si considera distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni, quella che presuppone che il dipendente presti un numero di turni in orario antimeridiano sostanzialmente equivalente a quelli in orario pomeridiano, con uno scostamento che non può mai superare il 10% su base mensile, come da esempio numerico sotto riportato.

PERSONALE TURNISTA: GIORNI LAVORATI NEL MESE: N. 26

13 turni al mattino - 13 turni al pomeriggio.

L'indennità di turno potrà essere liquidata anche se i turni mattutini/pomeridiani sono 12 e i turni pomeridiani/mattutini sono i restanti 14 giorni.

La distribuzione equilibrata dei turni non subisce gli effetti delle assenze per malattia. Il disequilibrio legittimo, in questo caso, la corresponsione dell'indennità di turno.

La distribuzione equilibrata subisce gli effetti della programmazione annuale del piano ferie.

Il Responsabile del settore Polizia Locale può elevare l'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni per un massimo di 2 mesi.

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. Il numero dei turni notturni effettuabili da ciascun dipendente in un mese può essere superiore a 10, fino ad un massimo di 15, fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali.

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 stabiliti come segue:

- a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. C) del CCNL del 9.5.2006;
- b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. C) del CCNL del 9.5.2006;
- c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. C) del CCNL del 9.5.2006.

6. L'indennità di cui al comma 5, è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.

7. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 67.

8. 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.

Le parti concordano che in materia di turni di lavoro notturni, ad integrazione di quanto previsto all'art. 23, comma 8, del CCNL le situazioni personali che, a richiesta, posso escludere dall'effettuazione dei turni notturni sono le seguenti:

- dipendenti che rientrano da periodi di assenza non sporadica, connessi a motivi familiari o di salute;
- dipendenti il cui coniuge/parte civile non abbia lo stesso domicilio e vi siano componenti minorenni della famiglia anagrafica;
- separati, vedovi e divorziati con figli minori conviventi;
- dipendenti che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- dipendenti che assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;

9. L'articolazione per turni avverrà nei termini previsti dagli atti deliberativi tempo per tempo vigenti.

Art. 26 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio che, a sua volta, va inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli Uffici Pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza. L'orario di apertura al pubblico, infine, rappresenta il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
2. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.
3. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
4. Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'Ente, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - b) miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - c) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - d) miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
5. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sottoindicate tipologie di orario:
 - a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art. 27 del contratto 2016/2018;
 - b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. 23 del contratto 2016/2018;
 - c) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. 25 del contratto 2016/2018.
6. È comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 5, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.
7. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
8. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti, ai sensi dell'art. 26 del contratto 2016/2018.
9. Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce un obbligo per tutto il personale dell'Ente e va accertato mediante forme di controllo obiettivo di tipo automatizzato.

Art. 27 Flessibilità dell'orario di lavoro

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono individuati i seguenti criteri per la determinazione delle fasce temporali di flessibilità oraria:

- a) la flessibilità consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'orario di entrata e di uscita, nell'orario mattutino e/o pomeridiano, di trenta minuti con l'obbligo di recuperare l'eventuale debito orario nell'arco del mese in corso (mese di calendario), in accordo con il responsabile di settore (*vedi esempio*);
- b) il dipendente dovrà in ogni caso assicurare, potendo variare entrate ed uscite nelle fasce consentite quotidianamente, il rispetto del debito orario, in ragione mensile;
- c) l'eventuale debito orario derivante dall'utilizzo della flessibilità, deve essere recuperato **nell'ambito del mese** di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.
- d) qualora dovesse sopraggiungere un impedimento, oggettivo ed imprevisto, che non consenta al lavoratore il recupero orario entro il mese di maturazione del debito orario, al fine di salvaguardare le esigenze organizzative e gestionali dell'ente si ritiene possibile lo slittamento del termine al mese successivo a quello di maturazione. A tal fine ciascun responsabile di settore dovrà concordare con il dipendente le modalità di recupero del debito orario anche nel mese successivo a quello di maturazione, ove una tale opzione corrisponda ad una effettiva necessità di soddisfare future, specifiche e precise esigenze organizzative ed operative dell'ente. L'esercizio di tale deroga dovrà risultare da atto scritto da comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale. Si considera impedimento, oggettivo ed imprevisto ad esempio, una malattia insorta che si protragga per una durata tale nel mese da non consentire la prestazione dovuta entro il termine prestabilito oppure, anche l'ipotesi, ugualmente avente carattere di eccezionalità, della fruizione della flessibilità oraria proprio nell'ultimo giorno del mese.
- e) la flessibilità oraria non consente di accumulare periodi di lavoro ulteriori rispetto al debito orario mensile (e anche giornaliero) dovuto. L'attività lavorativa in più oltre all'orario ordinario svolta per flessibilità "positiva" un certo giorno del mese, deve essere compensata da una minore attività lavorativa in un altro giorno del mese. Non può essere "conservata" ed accumulata progressivamente per dare corpo ad un "monte ore" da recuperare con riposi compensativi, per la semplice ragione che la flessibilità oraria è orario "ordinario" e non "straordinario"; risulta, quindi, priva della necessaria autorizzazione e, quindi, del titolo per il pagamento o del riposo compensativo che altro non è se non una remunerazione alternativa al pagamento in termini monetari.
- f) la mancata osservanza dell'orario di lavoro comporta responsabilità disciplinare; il debito orario maturato e non recuperato nelle forme di cui alle lettere precedenti determina una trattenuta stipendiale sul cedolino del mese successivo.
- g) I dipendenti pubblici incardinati presso uffici in cui è previsto un orario di apertura al pubblico potranno usufruire della fasce di flessibilità, purchè sia garantito il rispetto dell'orario di apertura al pubblico degli uffici;
- h) possono essere esclusi dalla fruizione della flessibilità i dipendenti/uffici che devono garantire servizi pubblici incompatibili con tale istituto, individuati dai rispettivi Responsabili (*es: polizia locale; operai ecc...*).

2. La disciplina di cui sopra entra in vigore dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

Esempio

*Ponendo che un orario di lavoro sia organizzato su cinque mattine settimanali da 6 ore e due rientri pomeridiani da 3, ponendo ancora che nella giornata l'ingresso sia previsto alle ore 8.00 e l'uscita alle 14.00, con flessibilità di mezz'ora sia in entrata sia in uscita, **il dipendente è tenuto a svolgere 6***

ore di lavoro e potrebbe entrare alle ore 7.30 ed uscire alle ore 13.30, oppure entrare alle ore 8.30 ed uscire alle ore 14.30; ma potrebbe anche entrare alle 7,30 ed uscire alle 14 e in questo caso prestare lavoro per 6 ore e 30 minuti; oppure entrare alle 8,30 ed uscire alle 14 e quindi prestare lavoro per 5 ore e 30 minuti. Non è invece consentito andare oltre la flessibilità consentita, ovvero prestare lavoro oltre le 6 ore e trenta minuti o meno di 5 ore e trenta minuti.

Art. 28 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. Tutte le prestazioni di lavoro straordinario devono essere sempre preventivamente ed espressamente autorizzate dai competenti Responsabili di Settore, *ovviamente anche nella misura, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio e nell'ambito del budget disponibile. Rimane esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Senza tale autorizzazione nessuna prestazione ulteriore, rispetto all'orario di lavoro ordinario, può essere considerata come prestazione di lavoro straordinario, in quanto manca la finalizzazione al soddisfacimento di esigenze organizzative dell'ente che deriva appunto dall'autorizzazione.*

Pertanto, se il dipendente è stato autorizzato, ad esempio, per due ore di lavoro straordinario, ulteriori prestazioni (anche di pochi minuti) risultanti dal sistema di rilevazione dell'orario di lavoro, non possono essere in alcun modo conteggiate e compensate a tale titolo.

Se non possono essere considerate prestazioni di lavoro straordinario, tali periodi non solo non possono essere remunerate, ma, evidentemente, non possono neppure dare luogo a riposi compensativi (si tratta di una modalità di remunerazione alternativa al pagamento monetario)''.

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. dell'1.04.1999.

3. I compensi per lavoro straordinario sono liquidati sulla base delle risultanze del sistema di rilevazione delle presenze e della autorizzazione rilasciata dal competente Responsabile di Settore.

4. Il fondo per lavoro straordinario entro il mese di marzo di ogni anno viene suddiviso tra i vari settori, in sede di conferenza dei responsabili di settore, tenendo conto delle esigenze organizzative e del personale assegnato. In caso di mancato accordo la decisione verrà assunta, nel rispetto delle esigenze dell'Ente, dal Segretario Comunale. Qualora entro il mese di marzo non venga adottata alcuna decisione, viene confermata la distribuzione dell'anno precedente. Il Responsabile di Settore può autorizzare il lavoro straordinario nell'ambito dell'importo assegnato al proprio settore.

5. In caso di particolari esigenze, su richiesta del Responsabile del Settore interessato, i Responsabili di Posizione Organizzativa potranno redistribuire, sulla base delle rispettive esigenze, le somme non utilizzate. In caso di mancato accordo la decisione verrà assunta, nel rispetto delle esigenze dell'Ente, dal segretario Comunale.

6. Le ore di lavoro straordinario devono essere retribuite secondo la tipologia prevista dal contratto. Il dipendente, su richiesta, può recuperare le ore di lavoro straordinario effettuate. In ogni caso sia le ore retribuite che quelle recuperate costituiscono il monte previsto dall'art.14 comma 4 del Ccnl 1.04.1999.

7. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario, dalla data di entrata in vigore del presente CCNL, è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 la retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. b) incrementata del rateo della 13[^] mensilità.

8. La maggiorazione di cui al comma precedente è pari:

- a) al 15% per il lavoro straordinario diurno;

- b) al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
 - c) al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.
9. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno successivo.

Art. 29 - Orario multiperiodale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 22, comma 4, lettera c) del contratto 2016/2018, con ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, è effettuata in relazione a prevedibili esigenze di servizio della polizia municipale, anche in corrispondenza di variazioni di intensità dell'attività lavorativa.
2. I periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario, saranno individuati contestualmente di anno in anno e non superano, rispettivamente, le 13 settimane.
3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Art. 30 Aumento del contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Ai sensi dell'art. 53, commi 2 e 8, del CCNL 21.05.2018, le parti concordano che, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, come meglio sotto definite, e tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente, il numero dei rapporti a tempo parziale potrà superare il contingente del 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, fino ad un ulteriore 10%.
2. Le gravi e documentate situazioni familiari sono le seguenti:
 - grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente;
 - necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone del proprio nucleo familiare;
 - situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone con handicap;
 - situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
 - situazioni, riferite ai soggetti presenti nel nucleo familiare, ad esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:
 - a) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
 - b) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
 - c) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
 - d) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui alle precedenti lettere a), b) e c) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.
3. Nei casi di cui al comma precedente, in deroga alle procedure di cui all'art. 53, comma 4, del CCNL 21/05/2018, le domande di trasformazione del rapporto di lavoro sono comunque presentate senza limiti temporali.

4. L'ente, tenuto conto della mansione e della posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, sempre che non si determini un pregiudizio alla funzionalità dei servizi, potrà concedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ma per un tempo prestabilito (tempo determinato), indipendentemente dal contingente massimo di categoria, allo scadere del quale il dipendente è tenuto a riprendere servizio a tempo pieno.

Art. 31 Salario accessorio del personale a tempo determinato

Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a sei mesi concorre agli incentivi ed ai compensi precedentemente indicati, alle condizioni tutte specificate nel presente Contratto Decentrato Integrativo.

Art. 32 Salario accessorio del personale a part-time

Il personale assunto, con contratto a part-time orizzontale o verticale, in linea generale concorre agli incentivi ed ai compensi precedentemente indicati, in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le condizioni tutte specificate nel presente Contratto Decentrato Integrativo.

TITOLO VII – FORMAZIONE E SICUREZZA

Art. 33 Formazione e aggiornamento

1. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, e se necessario la riqualificazione professionale, del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia e del presente CCDI.
2. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
3. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede stanziando una somma congrua, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
4. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e prevedendo una rotazione del personale.
5. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
6. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro.
7. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.
8. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
9. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

10. Annualmente, l'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati per la formazione e l'aggiornamento del personale nell'anno precedente.

Art. 34 Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto prevede l'art.15 e 18 oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.

2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza e con il Medico del Lavoro ed il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza degli ambienti e dei luoghi di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature, degli impianti e dei mezzi utilizzati, le condizioni di lavoro degli addetti e di tutti coloro che percepiscono specifica indennità di rischio/disagio.

3. L'Amministrazione si impegna a stanziare congrue risorse finanziarie, comunque sufficienti per la realizzazione degli interventi derivanti dalla valutazione dei rischi ed il piano per la sicurezza, con specifico riferimento al personale ed ai luoghi di lavoro.

4. Nel caso di delega delle funzioni come previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81 e per gli obblighi in capo al preposto di cui all'art. 19, la contrattazione decentrata valuterà se tale attività rientri nella tipologia delle funzioni di responsabilità previste all'art. 18 del presente CCDI.

5. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, tramite l'accesso a tutti i dati relativi agli infortuni anche comportanti un solo giorno di assenza oltre a quello dell'infortunio.

6. Su richiesta delle RSU e Organizzazioni Sindacali il documento dei rischi viene messo a disposizione per la consultazione.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 - Norma transitoria

1. Il presente accordo sostituisce ogni precedente accordo in materia. Le clausole o le singole parti dei precedenti accordi decentrati non riportate nel presente CCDI o non compatibili con i contenuti dello stesso sono da intendersi disapplicate con effetti dalla sottoscrizione del presente contratto, salvo diversa decorrenza indicata all'interno di specifici articoli.

Art. 36 Disposizione finale

1. Per quanto non previsto 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.

**ALLEGATO AL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021
 PROSPETTO DI RIPARTO SOMME DISPONIBILI RIPORTANTE I VALORI ASSEGNATI A CIASCUNA
 VOCE DI DISTRIBUZIONE. ANNO 2019.**

SOMME DISPONIBILI	€ 68.995,77
PROGRESSIONI ECONOMICHE	€ 20.925,58
INDENNITA' DI COMPARTO	€ 10.278,23
CONDIZIONI DI LAVORO - RISCHIO	€ 600,00
CONDIZIONI DI LAVORO – MANEGGIO VALORI	€ 400,00
INDENNITA' DI TURNO	€ 7.350,00
SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 70 quinquies, comma 2)	€ 1.000,00
SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 70 quinquies, comma 1)	€ 8.000,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	€ 20.441,96

Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di** assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2

Il sistema integrato di programmazione

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:

- a. **AREE STRATEGICHE** costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione" (per es.: Turismo: potenziare le risorse già presenti sul territorio

affinché il turismo diventi il motore principale di uno sviluppo economico che punti soprattutto ad una accoglienza di qualità). È appena il caso di notare che le aree strategiche non vanno confuse con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative (Settori), nel senso che richiede il coinvolgimento di più unità.

- b. **OBIETTIVI STRATEGICI**, intesi come articolazione delle aree strategiche (per es.: Valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio per la loro piena fruizione). Nella logica dell'Albero della performance, infatti, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Sindaco. Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede di norma, un orizzonte temporale di medio termine (almeno due/tre anni). Tali obiettivi si distinguono in:
1. **TRASVERSALI**, se coinvolgono due o più Settori;
 2. **SETTORIALI**, se coinvolgono un solo Settore; riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili.
- c. **OBIETTIVI OPERATIVI** Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi". Tali obiettivi, con riferimento alla loro realizzazione nell'arco del primo esercizio del triennio preso in considerazione nel Piano delle Performance, saranno contenuti nel Peg di riferimento. Sono, quindi, una declinazione operativa degli obiettivi strategici, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico ai Responsabili di Settore e hanno di norma durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
1. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili di Settore;
 2. **Obiettivi settoriali** per il raggiungimento è richiesto il coinvolgimento del personale assegnato al Settore.
- d. **OBIETTIVI GESTIONALI** Tali obiettivi, non propriamente collegati con l'Albero della Performance, non risultano connessi con il "Mandato Istituzionale" ma legati ad esigenze gestionali e di mantenimento. Possono, pertanto, essere la diretta conseguenza di novità normative che richiedono attività di sviluppo e implementazione o rispondere ad esigenze di natura gestionale emerse nel corso della gestione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali misura la **performance individuale**, mentre la capacità dell'intera struttura amministrativa di perseguire gli obiettivi strategici/operativi misura la **performance organizzativa**.

Art. 3

Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 4

Il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle Performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 2, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da obiettivi strategici che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Come specificato al precedente art. 2, gli obiettivi strategici vengono declinati del Piano delle Performance in

obiettivi operativi. La capacità dell'Ente di raggiungere tali obiettivi misura la performance organizzativa.

b) **La performance individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi operativi e gestionali", di cui al precedente art. 3, lett. c) e d) e si articola in:

- **Obiettivi individuali**, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al responsabile del settore.
- **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
- **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

c) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

3. Gli obiettivi non possono mai identificarsi con l'attività ordinaria ed il loro numero non dovrà essere né eccessivo né limitato, fissando in linea di massima, in cinque il numero di riferimento.

4. Il Piano delle performance, redatto dal Segretario Generale previa consultazione dei Responsabili di Settore, viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance non potrà essere effettuata la valutazione e di conseguenza non potranno essere erogate né la indennità di risultato alle posizioni organizzative né la indennità di produttività al personale.

6. Entro i 15 giorni successivi all'adozione del piano della performance ciascun responsabile dovrà convocare i propri collaboratori per esporre loro gli obiettivi dell'ente e/o quelli della struttura in cui sono collocati ed assegna a gruppi o ai singoli dipendenti propri obiettivi attraverso la definizione di piani operativi, salvo gli stessi non siano stati già definiti nel Piano delle Performance; l'andamento delle attività sarà oggetto di continuo monitoraggio da parte dei responsabili di settore.

7. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'eliminazione o la modifica degli obiettivi assegnati.

Art. 5

La misurazione della performance

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le seguenti "prospettive":
 - a. **Economicità**, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi (p.es.: riduzione di costi, incremento di entrate);
 - b. **Efficienza**, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili (p.es.: riduzione dei tempi procedurali, riorganizzazione ecc.);
 - c. **Efficacia**, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti (conseguimento di dimensioni attese, soddisfacimento degli utenti);
 - d. **Adempimento**, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico (assolvimento di obblighi di legge di carattere eccezionale o di particolare gravosità);
 - e. **Garanzia**, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini (strumenti di partecipazione, accesso agli atti, trasparenza).

Art. 6

La premialità

1. Il Comune di Gagliano del Capo promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

3. I **criteri generali per l'attribuzione delle premialità** collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I **criteri di valutazione della premialità**, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, comma 2, del presente regolamento.

Art. 7

Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di Gagliano del Capo promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative, dei comportamenti rispettosi degli obblighi e alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria assicurare la funzionalità richiesta per il perseguimento delle finalità istituzionali.
3. Il sistema di valutazione, per quanto non previsto nel presente documento viene definito, in dettaglio, nei **manuali operativi** approvati dalla Giunta Comunale, contenenti le modalità pratiche di attuazione e le schede di valutazione, nel rispetto dei criteri definiti in questa sede e del sistema delle relazioni sindacali previste dalle disposizioni legislative e dal CCNL.
4. In ogni caso, laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo nel rispetto dei principi contenuti nel presente documento e a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine,

ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 8

La valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.

2. I responsabili di Settore sono ammessi a valutazione solo se abbiano assicurato un numero di giorni di presenza in servizio superiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione.

3. I responsabili di Settore concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. **A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.**

4. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare tenuto conto dell'eventuale decurtazione dovuta al grado di conseguimento della performance organizzativa come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) **Fattori presupposto:** condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo.
- b) **Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi.
- c) **Fattori di incremento:** finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.

d) **Fattori di riduzione:** determinano una riduzione del punteggio ottenuto sulla base della valutazione dei fattori di cui ai punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.

5. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa viene descritta nel manuale operativo allegato sub A al presente regolamento, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

6. A conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuito un punteggio espresso in centesimi, con il quale concorrerà, in proporzione, alla ripartizione delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato.

7. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale al 15% delle somme già complessivamente destinate, sia alla retribuzione di posizione, sia a quella di risultato. La Giunta Comunale potrà annualmente, nel rispetto delle previste relazioni sindacali, variare tale percentuale di riparto.

8. La ripartizione di tale somma tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:

a) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi

b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale";

c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".

Art. 9

La valutazione della performance dei dipendenti

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Gagliano del Capo riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance, sia con riferimento agli standard che l'Ente abbia definito in fase di programmazione.

2. Con particolare riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente riconosce ai dipendenti premi collegati alla performance organizzativa e alla performance individuale.
3. La valutazione, per entrambe le performance, viene effettuata mediante l'utilizzo di un'unica scheda di valutazione relativa alla performance individuale.

Art. 10

Criteri per la valutazione della performance organizzativa

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la **performance organizzativa** a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.
2. **Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance organizzativa i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12/20 punti e che abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione.**
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. La ripartizione del premio tra i dipendenti avviene in ragione del punteggio conseguito da ciascun di essi ai fini della performance individuale, secondo le fasi riportate di seguito:
 - a. l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance organizzativa (**budget**).
 - b. a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce la **percentuale di conseguimento della performance organizzativa**.
 - c. Sulla base della valutazione attribuita nel punto precedente, viene definita, in percentuale, la **somma effettiva** che sarà ripartita ai fini della performance organizzativa.
 - d. Il valore complessivo definito nel punto precedente si suddivide per il numero dei dipendenti aventi diritto alla ripartizione e successivamente per il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione individuale (20 punti), definendo così il "**valore del punto**" relativo alla performance organizzativa.

- e. I responsabili procedono alla valutazione dei dipendenti utilizzando la scheda relativa alla performance individuale e attribuendo loro un “**punteggio valutativo individuale**”
- f. A conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una **retribuzione** corrispondente al prodotto tra il proprio punteggio individuale (punto e) e il valore del punto (punto d).

Art. 11

Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalla disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la **performance individuale** che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori(punteggio max 20):

1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
 - a. Giorni di presenza pari o inferiori a 120: punti 0
 - b. Giorni di presenza da 121 a 160, punti 1
 - c. Giorni di presenza da 161 a 200, punti 2
 - d. Giorni di presenza in numero superiore a 201, punti 3
2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
 - a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
 - b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
 - c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
 - d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
 - e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4

- f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
3. **grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
 - b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
 - c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
 - d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
 - e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
 - f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
 - g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
 - b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
 - c. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
 - d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
 - e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4

- f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
- g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

2. Ciascun responsabile competente elabora una proposta di valutazione per ogni dipendente assegnato al proprio settore. Detta proposta dovrà essere discussa con l'interessato nel corso di un colloquio di valutazione, il quale potrà formulare eventuali osservazioni nelle forme previste dal successivo art. 12. Successivamente, al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale alla presenza del Nucleo di Valutazione che tiene conto delle proposte dei responsabili per valutare la capacità di valutazione degli stessi. La conferenza valida la proposta di valutazione producendo un verbale dei punteggi attribuiti che viene trasmesso all'Ufficio personale per gli adempimenti conseguenti.

3. Al pari del metodo utilizzato per la performance organizzativa, l'attribuzione delle somme destinate alla performance individuale avviene come riportato di seguito:

- a) in sede di programmazione, per ciascun obiettivo, ogni responsabile indica quali dipendenti vi concorreranno al raggiungimento (vedi art. 4, comma 6);
- b) l'Ente, nel rispetto del sistema di relazione sindacale, definisce la quota complessiva da destinare alla performance individuale (**budget**);
- c) il budget (di cui al punto precedente) viene diviso per il numero dei dipendenti dell'ente. La media così ottenuta esprime il **premio individuale potenziale**, cioè l'importo che spetterebbe al dipendente che percepisca il punteggio massimo, nel caso in cui il proprio settore consegua pienamente tutti gli obiettivi assegnati (operativi e gestionali);
- d) a conclusione dell'anno solare, il Nucleo di valutazione, acquisite le informazioni sullo stato di attuazione delle performance, procede alla valutazione e definisce il **grado di conseguimento della performance e la percentuale di attuazione di ciascun obiettivo**.
- e) ogni responsabile procede alla valutazione dei dipendenti del Settore di competenza mediante l'utilizzo dei parametri indicati nel presente articolo, attribuendo a ciascun dipendente un **punteggio di valutazione individuale** espresso in ventesimi.

f) a conclusione del processo illustrato nei punti precedenti, a ciascun dipendente viene riconosciuta una **retribuzione** individuale corrispondente a: **premio individuale** (lettera c) / 100 X **media della percentuale di attuazione degli obiettivi assegnati al settore** / 20 x **punteggio di valutazione individuale** (lettera e).

4. L'utilizzo delle eventuali economie che derivino dall'applicazione del presente sistema e l'applicazione dell'ulteriori premialità prevista nel comma 69 del CCNL saranno definite in sede di relazione con le organizzazioni sindacali.

5. **Sono ammessi alla ripartizione dei premi che attengono alla performance individuale i dipendenti che abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12/20 punti e che abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione.**

Art. 12

Comunicazione della valutazione e riesame

1. Il dipendente valutato ha diritto di essere informato della valutazione espressa nei suoi confronti mediante una comunicazione personalmente diretta all'interessato o mediante un colloquio riservato, finalizzato alla consegna degli esiti della valutazione

2. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere l'avvenuta consegna della valutazione espressa nei suoi confronti, pur mantenendo il diritto alla presentazione di rilievi o richieste di riesame.

3. Laddove il dipendente si rifiuti di sottoscrivere la consegna della valutazione, questa potrà essere trasmessa con qualunque mezzo che ne attesti la comunicazione.

4. Entro tre giorni dalla avvenuta consegna o dalla trasmissione, il dipendente ha diritto di formulare osservazioni e di richiedere il riesame del giudizio espresso, precisando le motivazioni della richiesta.

5. La richiesta di riesame viene presentata al Nucleo di valutazione che, entro 30 giorni, prende contatto con il dipendente e con il valutatore per verificare la possibilità di una mediazione e dell'accoglimento della richiesta; l'organismo di valutazione, se giudica rilevanti i motivi, convoca nei 10 giorni successivi valutatore e valutato al fine di approfondire le rispettive posizioni; al termine dell'incontro il Nucleo di Valutazione formula una proposta che può confermare il giudizio espresso o può migliorare il punteggio assegnato; il relativo verbale non potrà essere oggetto di impugnazione nel caso in cui si registri reciproco consenso sulla proposta del Nucleo di Valutazione.

Art. 13

La valutazione del segretario

La valutazione del segretario è effettuata dal Sindaco.

Tale valutazione tiene conto dei seguenti fattori;

- obiettivi individuali nella misura del 50%;
- svolgimento dei compiti che gli sono affidati dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, nella misura del 50%;

tali compiti sono:

Fattore	Indicatore di valutazione
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici
Funzioni di assistenza tecnico giuridica	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguenza assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative sugli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura nella redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della giunta
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza	Elaborazione di idee e programmi idonei alla

dei responsabili dei servizi	soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria

Art. 14

Rendicontazione dei risultati

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.
3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 15

Entrata in vigore

1. presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione e comunque a far data dal 01.01.2020.

2. Il presente regolamento sostituisce, integra ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'ordinamento degli uffici e dei servizi con esso incompatibili e/o in contrasto, le quali continueranno a trovare provvisoria applicazione unicamente con riferimento alla valutazione della performance per l'anno 2019.

3. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI TITOLARI DI P.O.

Le finalità e i principi della metodologia valutativa.

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “responsabile” di Settore a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell’Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali. In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”.

Gli ambiti della valutazione.

Il processo valutativo si articola in cinque fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici “fattori”:

- 1) Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l’adempimento di obblighi ineludibili o l’assenza di condizioni che non consentono l’avvio del processo valutativo.
- 2) Fattori premianti collegati alla performance organizzativa:** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l’assegnazione di obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi. Le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
- 3) Fattori premianti collegati alla performance individuale:** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l’assegnazione di obiettivi distinti in operativi e gestionali.
- 4) Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l’esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l’emergenza, l’urgenza o la carenza nell’utilizzo degli strumenti di programmazione. Il punteggio massimo attribuibile è di 10 punti, con l’avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori sub 3) e 4) non potrà superare il valore di 100.
- 5) Fattori di riduzione** che esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell’Amministrazione. Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare, fino ad annullarlo nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori, solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.

I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;
- c) violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa;
- d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del D.Lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del D.Lgs. 165/2001);
- e) Giorni di presenza pari o inferiore a 120 nell'anno oggetto della valutazione, fatti salvi i dipendenti assenti per astensione obbligatoria.

La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del D.Lgs.165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale "**valutazione negativa**" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

I FATTORI PREMIANTI

I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi operativi:** riguardano l'attuazione delle politiche complessive dell'ente e sono una declinazione operativa degli obiettivi strategici, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico ai Responsabili di Settore e hanno di norma durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione. Tali obiettivi, con riferimento alla loro realizzazione nell'arco del primo esercizio del triennio preso in considerazione nel Piano delle Performance, saranno contenuti nel Peg di riferimento. Attraverso la fissazione di tali obiettivi si mira alla realizzazione del programma di mandato.
- b) **Obiettivi gestionali:** Tali obiettivi, non propriamente collegati con l'Albero della Performance, non risultano connessi con il "Mandato Istituzionale" ma legati ad esigenze gestionali e di mantenimento. Possono, pertanto, essere la diretta conseguenza di novità normative che richiedono attività di sviluppo e implementazione o rispondere ad esigenze di natura gestionale emerse nel corso della gestione.

Gli obiettivi operativi e gestionali si suddividono in **Obiettivi individuali** se attribuiti ai Responsabili di Settore, **Obiettivi settoriali** se per il raggiungimento è richiesto il coinvolgimento del personale assegnato al Settore.

Pertanto, in fase di predisposizione del Piano delle Performance a ciascun settore possono essere assegnati sia obiettivi operativi che obiettivi gestionali. La capacità dell'intera struttura amministrativa di perseguire gli obiettivi strategici/operativi misura la **performance organizzativa**,

mentre il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali misura la **performance individuale**.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

La “pesatura” degli obiettivi

In fase di assegnazione degli obiettivi, tenendo conto del grado di complessità e della rilevanza assegnata dall'Amministrazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un “**indice di ponderazione**”. La somma dei pesi complessivamente attribuiti non può superare il valore di 100. L'attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento con l'indice di ponderazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La **performance organizzativa** misura la capacità dell'intera struttura amministrativa di perseguire gli obiettivi **strategici/operativi**². Pertanto, al fine di misurare la performance organizzativa si procede come segue:

1. Verificata la percentuale di realizzazione dell'obiettivo operativo ed in rapporto con il peso attribuito, si attribuisce un punteggio di risultato a ciascun obiettivo operativo.
2. La media aritmetica dei punteggi di risultato attribuiti ad ogni settore, rappresenta la percentuale con cui ogni settore contribuisce al perseguimento degli obiettivi strategici di Ente; tale valore viene definito performance di settore.
3. La media aritmetica dei valori attribuiti come performance di settore misura il livello generale di attuazione della performance organizzativa di Ente.

Le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.

A mero titolo esemplificativo si allega alla presente prospetto per la misurazione della performance organizzativa.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La **performance individuale** misura la capacità di ogni responsabile di settore di perseguire gli obiettivi operativi e gestionali. Pertanto, al fine di misurare la performance individuale si procede come segue:

1. Si procede a valutare il conseguimento degli obiettivi operativi e/o gestionali. Il punteggio complessivo si ottiene dalla media aritmetica tra i punteggi di risultato attribuiti ad ogni punteggio; in ogni caso tale valore non può superare il valore di 100.

² Nota bene: gli obiettivi di carattere gestionale non hanno alcuna incidenza ai fini della misurazione della performance organizzativa, concorrendo con gli obiettivi operativi unicamente per la misurazione della performance individuale.

I FATTORI DI INCREMENTO

1. Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai “fattori premianti”, di cui al punto precedente, può essere integrato con l’attribuzione di un punteggio “aggiuntivo” attribuito in relazione a particolari benefici per l’attività amministrativa o all’attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, secondo i parametri di seguito riportati:

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell’anno che non siano oggetto di programmazione	2 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	2 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati (almeno 30 giorni lavorativi nell’arco dell’esercizio)	2 punti
d. Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l’Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell’immagine dell’ente, non previsti nei documenti di programmazione	2 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all’interno dell’ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione	2 punti

2. Il punteggio dei “fattori premianti collegati alla performance individuale” e dei “fattori di incremento” viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 100.
3. Ciascuna posizione organizzativa dovrà entro il 31 gennaio di ogni anno relazionare al Nucleo di Valutazione circa le fattispecie integranti un fattore premiante verificatesi nel corso dell’esercizio oggetto di valutazione. Rimane in ogni caso specifica competenza del Nucleo di Valutazione riscontrare il concreto verificarsi di un fattore premiante.

FATTORI DI RIDUZIONE

Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell'anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) Interessi moratori f) Ricorso al funzionario sostitutivo (art. 2 comma 9-bis legge 241/1990)
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis, decreto legislativo 165/2001)
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies)
8) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
9) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
10) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
11) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente
12) Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
13) Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
14) Avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
15) Inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogeneizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi
16) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
17) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili all'Area o allo stesso responsabile

Laddove un fattore ricorra, viene applicata una riduzione che, in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito:

- a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;
- b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);
- c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);
- d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);
- e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).

E' competenza del Nucleo di Valutazione riscontrare il concreto verificarsi di un fattore di riduzione.

L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

A ciascun responsabile di Settore viene attribuita la retribuzione di risultato in relazione al punteggio complessivo che si ottiene come segue:

- a) Si procede a valutare il conseguimento degli **obiettivi operativi** che misurano la performance organizzativa. La media aritmetica tra i punteggi di risultato attribuiti per ciascun obiettivo operativo al settore, misura il grado di raggiungimento della performance organizzativa di settore. La media aritmetica della performance organizzativa di settore misura il livello generale di attuazione della performance organizzativa di Ente. Le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
- b) Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare tenuto conto dell'eventuale decurtazione dovuta al grado di conseguimento della performance organizzativa come previsto al punto precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi;
- c) La ripartizione di tale somma tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:
- d) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi
- e) il risultato così ottenuto costituisce il "valore del punto percentuale";
- f) a conclusione del processo valutativo, a ciascun responsabile viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore del punto percentuale".

Il punteggio individuale viene attribuito nel rispetto dei seguenti criteri

- a) Punteggio per i fattori premianti collegati alla performance individuale (max punti 100)³;
- b) Punteggio per i fattori di incremento (max punti 10);
- c) Definizione del punteggio valutativo, sommando i precedenti punti b) + c), precisando che, in ogni caso non potrà superare il valore di 100.

³ In questa sede viene valutato il raggiungimento tanto degli obiettivi operativi quanto degli obiettivi gestionali.

- d) Punteggio negativo derivante dall'applicazione dei fattori di riduzione;
- e) Sottrazione del valore della lettera e) dal valore di cui alla lettera d).

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai responsabili di servizio che abbiano conseguito un punteggio complessivo pari o superiore a **60**.

Il punteggio complessivo viene attribuito dal Nucleo di Valutazione utilizzando i seguenti elementi di conoscenza:

- L'autovalutazione rispetto a ciascun fattore espressa su modelli predisposti dagli stessi valutatori;
- Le informazioni fornite dagli organi di controllo interno, quelle fornite dalle pagine di Amministrazione Trasparente, le notizie fornite dagli organi di indirizzo politico.

APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" o nei "fattori di riduzione", per fatti accaduti nei cinque anni precedenti e per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

- a) dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte;
- b) dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si ha notizia fanno riferimento a situazioni che avrebbero comportato una "valutazione negativa" ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell'articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 165/2001.

LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrano o meno i "fattori presupposto" o "di riduzione" indicati nella metodologia.

LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a **60**.

IL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Al termine del processo prima descritto i colloqui di valutazione, individuali, costituiscono il momento centrale del rapporto istaurato, il cui obiettivo è, se non condividere il giudizio tra le parti, quanto meno comprendere la motivazione del giudizio espresso dal valutatore e l'ascolto dei motivi di contrasto esposti dal valutato.

Oggetto del colloquio non è solo l'attribuzione del giudizio con la consegna della scheda di valutazione, ma anche l'indicazione di un percorso di miglioramento.

Il Nucleo di Valutazione formulerà ad ogni titolare di posizione organizzativa un giudizio di valutazione, ancora sotto forma di proposta, sulla base dei criteri indicati, raccogliendo nel corso del colloquio eventuali osservazioni prima di consegnare ai soggetti valutati le schede di valutazione.

Le schede saranno poi trasmesse alla Giunta Comunale che con deliberazione concluderà il procedimento di valutazione, motivando un eventuale scostamento dalla proposta formulata dall'organismo.

SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: _____

1. Fattore presupposto

Fattore presupposto	Ricorrenza SI/NO	NOTE
a) condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;		
b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;		
c) violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore alla multa;		
d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del D.Lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del D.Lgs. 165/2001).		
e) presenza in servizio pari o inferiore a 120 giorni nell'anno oggetto della valutazione		

2. Fattori premianti collegati alla performance organizzativa (punteggio max: 100)

	Punteggio conseguito in percentuale (a)	Percentuale di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di risultato [b=(100-a)]	Importo complessivamente destinato alla retribuzione di risultato (c)	Importo complessivamente destinato alla retribuzione di risultato decurtato dalla percentuale di mancato raggiungimento della p.o.(d=c-b)	Indennità di risultato potenziale (e=d/numero posizioni organizzative)	Valore del punto percentuale (f= e/100)
Livello generale di attuazione della performance organizzativa di Ente						

3. Fattori premianti collegati alla performance individuale (punteggio max:100)

	Punteggio conseguito
Obiettivi operativi e/o gestionali	

4. Fattore di incremento (punteggio max: 10)

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	2 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	2 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	2 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	2 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	2 punti		

5. Fattori di riduzione

	Ricorrenza (si/no)	VALORE	PUNTEGGIO
1. avere causato danno all'immagine dell'ente		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
2. avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
3. mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: - Risarcimento del danno - Indennizzo - Commissario ad acta		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	

- Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) – Interessi moratori – Ricorso al funzionario sostitutivo (art.2, comma 9 bis, legge 241/1990)			
4. mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa	a)	Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b)	Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
5. mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)	a)	Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b)	Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
6. mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)	a)	Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b)	Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
7. violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)	a)	Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b)	Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
	d)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
	e)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
8. inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55)	a)	Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
	b)	Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
	c)	Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	

sexies)		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
9. mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
10. rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
11. indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
12. mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
13. mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
14. avere determinato debiti		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	

fuori bilancio		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
15. inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
16. rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	
17. giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		a) Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5;	
		b) Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10);	
		c) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15);	
		d) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30);	
		e) Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100).	

RIEPILOGO

Fattoripremianti collegati alla performance individuale	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

IMPORTO INDENNITA' DI RISULTATO

Il punteggio complessivamente attribuito dovrà essere moltiplicato per il "valore del punto percentuale (f)" di cui al precedente punto 2.

Punteggio attribuito	Valore del punto percentuale	Indennità di risultato

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO

NOME DEL DIPENDENTE
CATEGORIA
PROFILO

AREA DI APPARTENENZA
RESPONSABILE

Gli ambiti di valutazione riportati di seguito sono stati approvati con deliberazione n.... del...

1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:

h. Giorni di presenza pari o inferiori a 120: punti 0	
i. Giorni di presenza da 121 a 160, punti 1	
j. Giorni di presenza da 161 a 200, punti 2	
k. Giorni di presenza in numero superiore a 201, punti 3	

2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:

l. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0	
m. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1	
n. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2	
o. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3	
p. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4	
q. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5	

3. **grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

r. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0	
s. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1	
t. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2	
u. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3	
v. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4	
w. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5	
x. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6	

4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

y. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0	
z. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e	

funzionale: punti 1	
aa. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2	
bb. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3	
cc. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4	
dd. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5	
ee. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6	

Punteggio totale	
-------------------------	--

Data

Il Responsabile del servizio

Validazione da parte della conferenza dirigenziale

Validazione da parte del Nucleo di valutazione

Il dipendente valutato (firma e data)

Note eventuali

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNE GAGLIANO DEL CAPO								
N.	Settore	Linee programmatiche di mandato		Obiettivo Operativo di Performance		% realizzazione per obiettivo	% realizzazione per Settore	Note
		Area Stretegica	Obiettivo Strategico	N	Descrizione			
1	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	1	2	1	.....	100	100	
		1	2	2	.....	100		
		1	1	3	.....	100		
2	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2	2	1	.....	90	57	
		3	1	2	.....	50		
		1	2	3	.....	30		
3	SETTORE TECNICO DEL GESTIONE TERRITORIO	1	2	1	.....	30	65	
		2	2	2	.....	100		
4	SETTORE POLIZIA LOCALE - SUAP	5	1	1	.....	50	83	
		5	1	2	.....	100		
		5	1	3	.....	100		
5	SETTORE AMMINISTRATIVO	4	3	1	.....	80	90	
		4	3	2	.....	100		
		4	3	3	.....	100		
6	SETTORE SERVIZI SOCIO SCOLASTICI	1	1	1	.....	80	90	
		1	1	2	.....	100		
LIVELLO GENERALE DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE 201..							81	

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA, LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE, DI CUI ALL'ART. 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50.

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di costituzione, accantonamento, ripartizione e liquidazione delle risorse destinate agli "Incentivi per funzioni tecniche", previsti dall'art. 113, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito Codice).

2. Stabilisce altresì i criteri e le modalità per la riduzione delle risorse finanziarie connesse ai singoli interventi a fronte di eventuali incrementi dei tempi stabiliti o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo in caso di lavori, o dal quadro economico per appalti di servizi e forniture.

Art. 2 Campo d'applicazione

1. Il fondo, come indicato all'art. 113 comma 2 del Codice, è destinato ad incentivare esclusivamente attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

2. Sono esclusi dall'incentivo:

- a. Gli atti di pianificazione generale e/o particolareggiata anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche;
 - b. Gli affidamenti senza previa procedura comparativa, quali gli affidamenti diretti, gli affidamenti per somma urgenza, gli affidamenti in house alle Società ed agli Enti partecipati dal Comune. Non si considera procedura comparativa la mera acquisizione di più preventivi preliminari all'affidamento di cui all'art 36 c.2 lett. a) del Codice;
 - c. Gli appalti previsti dall'art. 1, comma 3 del Codice;
 - d. Gli appalti di servizi e forniture nel caso in cui non venga nominato il direttore dell'esecuzione, quale soggetto autonomo e diverso dal RUP;
 - e. I contratti di consulenza, gli incarichi legali ed i contratti esclusi dall'applicazione del Codice ai sensi dell'art.17 del Codice stesso.
3. Gli incentivi per funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) possono essere riconosciuti, nei limiti previsti dalla norma, anche in relazione agli appalti di manutenzione straordinaria e ordinaria di particolare complessità.
4. Rilevano, ai fini del riconoscimento e della corresponsione dell'incentivo, esclusivamente gli appalti di lavori, servizi e forniture di valore superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa).

Art. 3 Costituzione e accantonamento del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione

1. Confluiscono nel fondo di cui all'art. 113 comma 2 del Codice risorse finanziarie in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara, per ogni lavoro, servizio, fornitura, comprensivi degli eventuali oneri della sicurezza ed al netto delle somme a disposizione per IVA, espropri o acquisto aree, acquisto beni mobili e ogni altra voce progettuale, graduate sulla base di quanto previsto al successivo art.5. Gli importi sono comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali a

carico dell'Ente. L'IRAP sarà prevista nel quadro economico dell'intervento, a carico del medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.

2. In fase di programmazione di acquisti di beni e servizi e di lavori il dirigente/ responsabile di P.O. del servizio interessato dovrà comunicare al servizio personale/ragioneria l'importo presunto delle risorse per gli incentivi che confluiranno nel fondo, indicando gli estremi della programmazione e ogni altro riferimento occorrente.

3. Le varianti conformi all'art. 106, comma 1, del Codice contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base di gara, e limitatamente alle attività svolte nella fase dell'esecuzione del contratto. L'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base di gara. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo come definite dall'art. 106 del Codice.

4. L'80% del fondo è ripartito per ciascun lavoro, servizio o fornitura tra il personale coinvolto secondo le modalità di cui agli articoli successivi.

5. Il restante 20%, ad esclusione delle risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, costituisce il fondo per l'innovazione ed è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Una parte delle risorse può essere utilizzata per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

Art. 4 Conferimento degli incarichi. Costituzione gruppo di lavoro

1. Gli affidamenti delle attività incentivate sono effettuati con provvedimento del Dirigente/Responsabile P.O. competente. Per ogni singola procedura relativa all'affidamento di un contratto pubblico, il Dirigente/Responsabile P.O. competente, all'inizio del procedimento con propria determinazione, individua il Responsabile del Procedimento e costituisce il gruppo di lavoro al fine dell'espletamento delle attività di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento. Inoltre, per ogni attività, individua gli eventuali collaboratori tecnici ed amministrativi⁴ che intervengono direttamente attraverso l'esecuzione delle operazioni di supporto, stabilendone i tempi, l'attività loro assegnata e impegnando, contestualmente, la spesa complessiva per l'incentivo. I gruppi di lavoro sono costituiti dalle figure professionali ed operative che contribuiscono, ognuna con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali utili alla programmazione, ed esecuzione del contratto. Gli incarichi sono conferiti nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza, garantendo la massima partecipazione e pari opportunità a tutte/i le/i

⁴Nozione di collaboratore ” Fornisce attività di supporto tecnico o amministrativo comprese le eventuali procedure espropriative necessarie per l'esecuzione dell'opera. Corte Conti Sez. Autonomie 18/2016, ove si legge: “I collaboratori di quest'ultimo, pertanto, si ritiene che possano essere in possesso anche di profili professionali non tecnici, purché necessari ai compiti da svolgere, e sempre che il regolamento interno all'ente ripartisca gli incentivi in modo razionale, equilibrato e proporzionato alle responsabilità attribuite. Muovendo da questo presupposto, l'accezione di “collaboratore”, ai fini della ripartizione degli incentivi, non può essere aprioristicamente delimitata in relazione al bagaglio professionale – tecnico od amministrativo – posseduto, **ma deve necessariamente porsi in stretta correlazione funzionale e teleologica rispetto alle attività da compiere.** In questo senso, particolare rilevanza assume, nel caso del RUP, il provvedimento di istituzione, ai sensi dell'art.10 del DPR n. 207/2010, dell'ufficio di supporto, che, in relazione alle peculiarità dell'opera da eseguire, individua le figure professionali all'uopo necessarie, al fine di realizzare l'opera a regola d'arte e nel rispetto dei tempi e dei costi preventivati”.

lavoratrici/lavoratori, nel rispetto dei criteri di equità e rotazione, anche prevedendo forme di collaborazione intersettoriale (tra più servizi) all'interno dell'Ente, fermo restando il possesso delle capacità e dei requisiti professionali richiesti. Col medesimo provvedimento è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato dovrà svolgere o ha svolto nel frattempo.

2. Partecipano alla ripartizione dell'incentivo:

- a) Responsabile dell'attività di programmazione della spesa per investimenti (lavori);
- b) Responsabile dell'attività di verifica preventiva della progettazione di cui all'art. 26 del Codice;
- c) Soggetti che svolgono attività di predisposizione e controllo della procedura di gara e di esecuzione del contratto;
- d) Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
- e) Direttore dei Lavori ovvero Direttore dell'Esecuzione;
- f) Collaudatore Tecnico-Amministrativo o Certificatore di Regolare Esecuzione, Verificatore di Conformità e Collaudatore Statico;
- g) Collaboratori dei soggetti di cui ai punti precedenti.

3. La nomina del Direttore dell'Esecuzione quale figura distinta dal RUP deve essere espressamente motivata, con riferimento ai presupposti di cui al punto 10 delle Linee Guida ANAC n. 3 /2016, aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, nella parte ancora vigente.

4. Lo stesso dirigente/responsabile di P.O. competente può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare gli incarichi in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia, eventualmente, svolto nel frattempo, tenendo conto della causa della modifica o della revoca.

Art. 5 Quantificazione e ripartizione dell'incentivo

1. In conformità alle prescrizioni di cui all'art. 113, comma 2, del Codice, le risorse finanziarie destinate al fondo sono stabilite nella misura massima del 2% degli importi posti a base di gara, per ogni lavoro, servizio, fornitura, secondo le percentuali combinate di cui alle tabelle A-B-C- allegate. La somma dei valori percentuali derivante dalle suddette tabelle non può superare il valore percentuale 100 e va applicata al valore del 2% dell'importo posto a base di gara per ogni lavoro, servizio o fornitura; nel caso di procedura divisa in lotti, per la determinazione della quota che confluisce nel fondo, si considerano gli importi dei singoli lotti.

2. L'incentivo spettante per ciascun contratto è ripartito tra i partecipanti individuati all'art. 4 comma 2, tenuto conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni svolte, secondo le quote indicate nelle tabelle D-E allegate.

3. Le percentuali dell'incentivo destinate ai collaboratori tecnici e giuridico amministrativi rappresentano la quota minima che potrà essere incrementata in fase di gruppo di lavoro in rapporto alle attività da svolgere, decurtando in corrispondenza la quota degli altri destinatari dell'incentivo per la singola fase. Per la fase della programmazione tra i collaboratori giuridico amministrativi è compreso il personale del servizio ragioneria. In assenza di collaboratori tecnici amministrativi la percentuale relativa va a beneficio degli altri soggetti coinvolti nelle attività incentivate.

4. La quota parte dell'incentivo corrispondente a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico del Comune o svolte da personale con qualifica dirigenziale, incrementano la quota del fondo di cui all'art.113 c.4 del Codice.

5. Qualora venga affidata all'esterno l'attività di supporto al RUP, gli importi derivanti dalle percentuali applicate saranno ridotti del 50% per le fasi in cui le attività di supporto sono svolte. Quando il direttore dei lavori o il direttore dell'esecuzione, per l'assenza di figure professionali specifiche (ad esempio: carenza di ingegnere strutturista o impiantista), si avvalga di direttori operativi esterni, la relativa quota spettante sarà ridotta in relazione all'incidenza delle attività svolte dal soggetto esterno.

6. Nessun incentivo è dovuto al personale con qualifica dirigenziale.

7. Nel caso in cui un soggetto abbia eseguito più attività fra quelle sopra elencate, le percentuali di ripartizione vengono cumulate tra loro.

Art. 6. Criteri e modalità per la riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo.

1. I tempi relativi alle singole attività vengono stabiliti dal Dirigente/Responsabile P.O. con l'atto di costituzione del gruppo di lavoro. I termini per la direzione dei lavori o per la direzione dell'esecuzione coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato alle ditte per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture.
2. Il mancato rispetto dei tempi non giustificato da comprovati motivi d'ufficio rispetto al cronoprogramma, comporterà una riduzione del compenso dovuto a titolo di incentivo, relativamente a ciascuna singola attività per la quale si è registrato il ritardo, a seconda della gravità, con le modalità definite all'art.8.
3. Il mancato rispetto dei costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo o dei disciplinari inerenti servizi e forniture, depurato del ribasso d'asta offerto, comporterà una decurtazione delle percentuali dovute a titolo di incentivo proporzionale all'incremento del costo, con le modalità definite all'art.8.
4. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori i tempi conseguenti a sospensioni, né i ritardi derivanti da cause non dipendenti dall'attività degli incaricati (es: gare deserte, risoluzioni contrattuali, ritardi o inadempimenti imputabili alle ditte ecc..)
5. La riduzione percentuale del compenso spettante a titolo di incentivo può arrivare al massimo ad azzerare il compenso stesso. Le penali non trovano applicazione in tutti i casi in cui il ritardo o l'aumento dei costi non sia imputabile al personale coinvolto.

Art. 7 – Liquidazione del compenso incentivante

1. La liquidazione del compenso incentivante avviene al completamento dell'opera o dell'esecuzione della fornitura/ servizio; il crono programma deve riportare i tempi dell'esecuzione del contratto e l'incentivo va impegnato in proporzione all'esecuzione⁵. In caso di appalti pluriennali per i quali l'opera, la fornitura, il servizio si protraggano per più esercizi finanziari, il compenso può essere liquidato:
 - Alla stipula del contratto per le fasi della programmazione, verifica della progettazione e affidamento;
 - Alla conclusione dei lavori/fornitura/servizio, per le fasi successive.
2. Il Dirigente/ responsabile P.O. con l'atto di costituzione del gruppo di lavoro stabilisce le percentuali di attribuzione dell'incentivo alle diverse figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro per la realizzazione di lavori o per l'acquisizione di forniture e servizi.

⁵ La relativa obbligazione si perfeziona nel momento in cui, con atto dell'amministrazione, vengono individuati i soggetti incaricati di svolgere le attività che, in base all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, danno luogo alle incentivazioni ivi previste, in relazione ai singoli appalti di lavori, servizi e forniture. Con l'atto dell'amministrazione, infatti, vengono ad esistenza tutti gli elementi che debbono sussistere per la formazione dell'impegno di spesa, ai sensi dell'art. 183 del TUEL, tra cui la somma da pagare e il soggetto creditore. Con tale atto si dovrà procedere all'assunzione **dell'impegno di spesa**.

Per quanto concerne **l'imputazione della spesa**, essa deve essere effettuata, in osservanza al principio della competenza finanziaria potenziata, nell'esercizio in cui si prevede che la spesa divenga esigibile. A questo riguardo, considerato che le spese in questione afferiscono ad appalti, la temporizzazione dei relativi impegni non può che seguire lo sviluppo dei lavori, servizi e forniture nel cui ambito l'attività incentivata viene svolta. La scadenza di ogni obbligazione, pertanto, andrà individuata nel momento in cui, secondo lo sviluppo temporale dell'appalto, si prevede che la singola attività incentivata sarà portata a compimento, con conseguente diritto del creditore di esigere il pagamento dell'incentivo a fronte dell'eseguita prestazione.

3. Ai fini della successiva quantificazione e liquidazione dell'incentivo da ripartire fra i soggetti di cui al comma 2:

A) per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase della programmazione, verifica della progettazione e affidamento:

- il Dirigente/ responsabile P.O. competente dà atto dell'avvenuta stipula del contratto; valuta il lavoro svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività; assume la determinazione di liquidazione.

B) per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase della esecuzione/ dell'attività di collaudo, certificazione di regolare esecuzione / verifica di conformità:

- il responsabile del procedimento documenta al Dirigente/ responsabile P.O. competente lo stato di avanzamento ovvero lo stato finale del lavoro / servizio/ fornitura; l'esito positivo del collaudo/ certificazione di regolare esecuzione / verifica di conformità, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;

- il Dirigente/ responsabile P.O. competente valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività, sulla base della documentazione di cui al punto precedente; assume la determinazione di liquidazione.

4. La determinazione dirigenziale per la quantificazione e la liquidazione degli incentivi è successivamente trasmessa dal Dirigente/ responsabile P.O. competente all' ufficio ragioneria con l'attestazione:

-delle attività assegnate e di quelle espletate;

- dell'assenza di eventuali ritardi nei tempi e/o di aumenti dei costi previsti per la realizzazione dell'opera o per l'acquisizione del servizio/fornitura imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività(o indicando le decurtazioni ai sensi del successivo art. 8,specificando i ritardi nei tempi e/o gli aumenti dei costi);

- che gli importi spettanti per ciascun avente diritto sono ripartiti, ove necessario, secondo il principio contabile della competenza quindi in relazione alle annualità di svolgimento dell'incarico e delle attività, per le quali vengono indicate le somme da corrispondere.

5. La determinazione di liquidazione degli incentivi è disposta dal Responsabile del Settore Economico – Finanziario, solo nel caso in cui il responsabile del settore Tecnico sia direttamente coinvolto nelle attività o prestazioni progettuali o esecutive, sempre che le stesse siano state interamente svolte – ai sensi del presente regolamento – e previa predisposizione da parte del responsabile del settore tecnico di apposita relazione da allegare al provvedimento dirigenziale.

6. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da amministrazioni esterne, non possono superare l'importo del 50% del suo trattamento economico complessivo annuo lordo. Per trattamento complessivo si intende ogni compenso fisso, continuativo e accessorio previsto dai CCNL di comparto e dal CCI dell'ente, con esclusione dei rimborsi spese e dei buoni pasto, assegni al nucleo familiare e degli incentivi oggetto del presente regolamento. L'eventuale quota spettante oltre il limite costituisce economia di Bilancio.

7. Eventuali contestazioni sulle quote assegnate in sede definitiva devono avvenire attraverso ricorso scritto da presentare, entro 10 giorni dall'atto di liquidazione al dirigente / responsabile P.O. competente il quale, sentito il RUP e gli incaricati delle varie fasi del contratto, potrà procedere al riesame e alla definitiva liquidazione dei compensi al personale interessato.

8. In sede di contratto integrativo, potranno essere stabilite forme di correlazione tra l'erogazione dei compensi e l'incentivazione della performance, e potranno essere disposte eventuali riduzioni alla produttività per il personale o alla retribuzione di risultato per le posizioni organizzative che ricevono compensi per le funzioni tecniche; tali risparmi andranno ad alimentare il salario accessorio dei dipendenti o il fondo per le posizioni organizzative che non sono destinatari degli incentivi.

Art. 8 Penali in caso di ritardi o aumento di costi

1. Ai fini dell'erogazione delle somme è necessario l'accertamento del Dirigente/ responsabile P.O. competente dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati.
2. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state proficuamente svolte nei tempi previsti, senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati.
3. L'accertamento è parzialmente positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte, ma con ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati, non superiori al 30% dei tempi assegnati o con errori che non comportino aumenti di spesa o la necessità di varianti.
4. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi superiori a quelli indicati al comma 3 o con gravi errori, imputabili ai dipendenti incaricati. Sono considerati, comunque, gravi gli errori che comportano la necessità di varianti o aumenti di spesa.
5. Nei casi di cui ai commi 3 e 4, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente preposto alla struttura competente (il Segretario Comunale, nei Comuni privi di dirigenza) contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, da presentare entro 10 giorni, garantendo il contraddittorio, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento
6. Nel caso di accertamento parzialmente positivo, l'incentivo da erogare sul singolo appalto per l'attività nella quale si è verificato il ritardo e/o l'errore, è decurtato applicando la riduzione percentuale del compenso di una quota compresa tra il 10% ed il 40% a seconda della gravità, che verrà definita in sede di liquidazione. Tale riduzione è applicata anche al RUP.
7. Nel caso di accertamento negativo, i soggetti responsabili del grave errore o del grave ritardo non percepiscono le somme relative all'attività nella quale esso si è verificato.
8. Le somme non liquidate ai sensi dei commi 6 e 7 incrementano la quota del fondo di cui al comma 4 dell'art. 113, del Codice.

Art. 9 Efficacia

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, con specifico riferimento sia alla costituzione del fondo sia all'applicazione delle percentuali spettanti, hanno validità per tutte le procedure la cui programmazione della spesa è stata approvata dopo il 1° gennaio 2018, purché si sia provveduto ad accantonare le risorse necessarie nei quadri economici dell'opera pubblica, servizio o fornitura.
2. Si specifica che per effetto delle modifiche apportate all'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 dall'art. 1, comma 526, della legge n. 205 del 2017, gli incentivi non sono soggetti al vincolo posto al complessivo trattamento economico accessorio dei dipendenti degli enti pubblici dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75 del 2017 solo ed esclusivamente per quei contratti pubblici il cui progetto dell'opera o del lavoro sono stati approvati ed inseriti nei documenti di programmazione dopo il 1° gennaio 2018 o, per le altre tipologie di appalti, in cui l'affidamento del contratto è stato deliberato dopo tale data (Corte dei Conti della Lombardia, con la delibera n. 258/2018 - Corte dei Conti del Lazio, con la delibera n. 57/2018).
3. È preclusa la possibilità di liquidare incentivi se non previsti nei quadri economici dei singoli appalti. Qualora nel quadro economico di appalti approvati a partire dall'1.1.2018, in corso di esecuzione o ultimati, non sia stato previsto il corretto accantonamento, si potrà provvedere a rendere l'intervento conforme alla disciplina vigente, mediante rettifica e approvazione di un nuovo quadro economico.

Art. 11 Entrata in vigore – Disposizioni Transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione, previo intervenuto accordo sulle modalità e criteri di ripartizione a livello di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice.

2. Qualora intervengano modifiche normative o pareri o linee guida rilasciati da autorità quali ANAC, ecc., che incidano sulle disposizioni del presente regolamento si provvederà all'adeguamento della relativa disposizione regolamentare modificata, da intendersi comunque automaticamente tempo per tempo adeguata alle fonti normative di rango superiore e alle interpretazioni cogenti di soggetti terzi.

TABELLE ALLEGATE

ALIQUOTE PER LA DETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO DEI SINGOLI LAVORI-SERVIZI-FORNITURE		TAB.A
IMPORTO DEL LAVORO	ALIQUOTA %	
sup.a euro 40.000,00 e sino ad euro 500.000,00	50	
sup.a euro 500.000,00 e sino ad euro 1.000.000,00	47	
sup.a euro 1.000.000,00 e sino ad euro 2.000.000,00	43	
sup.a euro 2.000.000,00	40	

IMPORTO DEL SERVIZIO	ALIQUOTA	
sup.a euro 40.000,00 e sino ad euro 150.000,00	35	
sup.a euro 150.000,00 e sino ad euro 500.000,00	45	
sup.a euro 500.000,00 e sino ad euro 1.000.000,00	35	
sup.a euro 1.000.000,00 e sino ad euro 2.000.000,00	30	
sup.a euro 2.000.000,00	25	

IMPORTO DELLA FORNITURA	ALIQUOTA	
sup.a euro 40.000,00 e sino ad euro 1.000.000,00	35	
sup.a euro 1.000.000,00 e sino ad euro 2.000.000,00	30	
sup.a euro 2.000.000,00	25	

ALIQUOTE PER LA DETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO DEI SINGOLI LAVORI-SERVIZI-FORNITURE		TAB.B
TIPOLOGIA DEL LAVORO	ALIQUOTA %	

Nuove opere edilizia-impianti, ristrutturazione e restauro	50	
Nuove opere strade-spazi pubblici-verde e manutenzioni straordinarie in generale	40	
Manutenzioni edilizia-impianti	37	
Manutenzioni strade- spazi pubblici-verde	30	
Bitumature	25	
TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	ALIQUOTA%	
servizi nell'ambito sociale, scolastico, ambientale, manutenzione verde e igiene urbana	22,5	
servizi nell'ambito tecnologico-informatico, tributario, impiantistico, finanziario, assicurativo, di ingegneria e architettura e dei contratti di disponibilità	22,5	
altri servizi diversi da quelli correnti	15	
servizi per il funzionamento degli uffici e la gestione dei beni comunali (es. utenze, pulizia, sorveglianza, ecc.)	10	
servizi correnti acquisiti a condizioni predefinite e senza complessità esecutive e di tipologia di prodotto	0	

TIPOLOGIA DELLA FORNITURA	ALIQUOTA	
forniture nell'ambito sociale, scolastico, ambientale-tecnologico-informatico	15	
altre forniture diverse da quelle per l'acquisto di beni correnti e di consumo	15	
forniture per lo svolgimento dei servizi e la gestione dei beni comunali (es. accessori per gli uffici, cancelleria, vestiario, materiale di consumo, utenze, ecc.)	0	
forniture correnti acquisite a condizioni predefinite e senza complessità esecutive e di tipologia di prodotto	0	

ALIQUEOTE PER LA DETERMINAZIONE DELL'INCENTIVO DEI SINGOLI LAVORI-SERVIZI-FORNITURE		TAB.C
MAGGIORAZIONI DI ALIQUOTA	ALIQUOTA AGGIUNTA	
nei casi di scelta delle procedure aperte per lavori-servizi-forniture laddove sia possibile ricorrere a procedura negoziata	5	
per lavori di manutenzione e servizi nei casi di ricorso ad affidamenti pluriennali	5	
per i servizi che abbiano caratteristiche di assoluta novità all'interno dell'Ente, attestata dal Dirigente / responsabile P.O. proponente	5	
per i lavori che abbiano caratteristiche di particolare complessità sotto il profilo tecnico e/o artistico e/o soggette ad autorizzazioni di Enti esterni	5	

TABELLA D
RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI

Funzione affidata	Fase programmazione 5%	Fase verifica 20%	Fase affidamento 20%	Fase esecuzione 55%	Totale 100%
Responsabile della programmazione	2%				2%
Responsabile del procedimento		12%	15%	9%	36%
Verificatore della progettazione*		5%			5%
Direzione dei lavori				20%	20%
Collaudatore/certificatore regolare esecuzione				10%	10%
Collaboratori tecnici	1%	1,5%	2,5%	10%	15%
Collaboratori giuridico amministrativi	2%	1,5%	3%	5,5%	12%

*se la figura del verificatore della progettazione coincide con quella del responsabile del procedimento, l'incentivo previsto verrà riconosciuto al responsabile del procedimento.

TABELLA E
RIPARTIZIONE DEL FONDO PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E LA FORNITURA DI BENI

Funzione affidata	Fase affidamento 30%	Fase esecuzione 70%	Totale 100%
Responsabile del procedimento	20%	20%	40%
Direttore dell'esecuzione		30%	30%
Verificatore della conformità/certificatore regolare esecuzione		10%	10%
Collaboratori tecnici	5%	5%	10%
Collaboratori giuridico amministrativi	5%	5%	10%

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PER IL PERSONALE DEL

COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

2019 -2021

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Il giorno 31 dicembre 2020, alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Gagliano del Capo, Piazzetta del Gesù, le Parti (delegazione trattante pubblica per l'Amministrazione Comunale, rappresentanti delle OO.SS. provinciali, RSU del Comune) le parti si sono incontrate e hanno approvato la seguente dichiarazione congiunta che chiarisce l'interpretazione di cui all'art. 14 comma 7 in combinato disposto del comma 12 secondo quanto segue:

N. 1 Permanenza biennale nella categoria

Premesso che l'art. 16, comma 6, del CCNL delle Funzioni Locali del 21.5.2018, sostanzialmente ripetendo quanto già previsto dall'art. 9 del CCNL dell'11.4.2008, dispone che *“Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi”* si puntualizza quanto di seguito descritto.

Richiamato l'art. 14 **“Progressione economica orizzontale”** comma 7 del Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale del Comune di Gagliano del Capo ove ai fini dei requisiti di ammissione alla graduatoria di merito è disposto alla lettera a) *« tre anni al 31 dicembre dell'anno precedente maturati presso l'Ente nella posizione economica precedentemente acquisita»* a seguito di richiesta di chiarimento congiunto delle OO.SS. provinciali, si precisa che sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio nell'Ente che abbiano maturato un'anzianità a tempo indeterminato di almeno due anni e che comunque abbiano superato il periodo di prova contrattualmente previsto alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.

A seguire il comma 12 del predetto articolo 14 nella parte in cui prevede *«l'accesso dei dipendenti assunti presso l'Ente a tempo indeterminato i cui periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo Ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta al precedente comma 7»*, ai fini della valutazione della performance individuale del triennio dei predetti dipendenti che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto della progressione economica orizzontale dovrà comunque essere definita una metodologia di equiparazione delle valutazioni in caso di regolamentazione per il sistema della valutazione della performance diversa adottata dagli Enti interessati.

PARTE PUBBLICA

AVV. Milena MAGGIO- Segretario Generale – Presidente

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FP – DONATO RIZZELLO

CISL FP – ELIO GIANNUZZI

CSA RAL – GIORGIO RAUSA

UIL/FPL – SALVATORE DI MOLFETTA

RSU DEL COMUNE

CATALDI COSIMO

CIARDO DOMENICA

DICHIARAZIONE A VERBALE

Le OO.SS. e le R.S.U. sottoscrivono il C.C.D.I. e la dichiarazione congiunta tra Amministrazione e OO.SS. di interpretazione e integrazione dell'art. 14 del C.C.D.I. con senso di responsabilità al fine di permettere al personale di beneficiare dell'applicazione del C.C.D.I. nel corrente anno 2020, facendo altresì presente che la soluzione proposta dall'Amministrazione non rispecchia il contenuto della richiesta delle OO.SS. effettuata nella riunione del 4/12/2020 di modificare il C.C.D.I. (art. 14) nel senso recepito nella dichiarazione congiunta sottoscritta tra Amministrazione e OO.SS.

Lì, 31/12/2020

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CISL FP – ELIO GIANNUZZI

UIL/FPL – SALVATORE DI MOLFETTA

CGIL FP – DONATO RIZZELLO

RSU DEL COMUNE

CATALDI COSIMO

CIARDO DOMENICA

Costituzione Fondo per la contrattazione integrativa per l'anno 2019

PARTE FISSA		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	IMPORTI
art. 67, comma 1, CCNL 21/05/2018	Unico importo consolidato anno 2017	72'031,47
art. 67, comma 2, lett. a), CCNL 21/05/2018	Euro 83,20 per ciascuna delle unità di personale in servizio al 31/12/2015 (dal 2019)	1'996,80
art. 67, comma 2, lett. b), CCNL 21/05/2018	Differenza tra gli incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali	3'458,27
art. 67, comma 2, lett. c), CCNL 21/05/2018	Recupero R.I.A. ed assegni ad personam personale cessato	4'093,15
art. 67, comma 2, lett. d), CCNL 21/05/2018	Risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001	0,00
art. 67, comma 2, lett. e), CCNL 21/05/2018	Integrazione parte stabile oneri trattamento economico personale trasferito, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di riduzione stabile dei fondi delle amministrazioni di provenienza	0,00
art. 67, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse corrispondenti a riduzioni stabili del fondo per il lavoro straordinario	0,00
art. 67, comma 2, lett. h), CCNL 21/05/2018	Risorse stanziare dagli enti per i maggiori trattamenti economici del personale dovuti a incremento stabile delle dotazioni organiche	0,00
art. 20, comma 3, D. Lgs.n. 75/2017; art. 11 D. L. n. 135/2018	Trattamento economico accessorio del personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, derivante dalla riduzione del limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 (solo se il trattamento accessorio del personale interessato non era conteggiato nel fondo per le risorse decentrate, ma posto a carico del bilancio dell'Ente)	0,00

PARTE FISSA		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	IMPORTI
	EVENTUALI DECURTAZIONI (recupero somme erogate in eccedenza a valere su fondi di anni precedenti, oneri trattamento accessorio personale trasferito in altro Ente, ecc.)	0,00
	DECURTAZIONE PERMANENTE DALL'ANNO 2015 = riduzione operata nel 2014 per effetto dell'art. 9, comma 2-bis, D.L. n. 78/2010 e s.m.i. (art. 1, comma 456, Legge Stabilità 2014)	12'332,65
	TOTALE PARTE STABILE	69'247,04

PARTE VARIABILE		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	IMPORTI
art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018	Somme derivanti attuazione art. 43 L.449/97 (contratti sponsorizzazione, comportanti risparmi di gestione)	0,00
art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018	Somme derivanti attuazione art. 43 L.449/97 (contratti sponsorizzazione, per i casi in cui tale attività non risulti ordinariamente resa dalle Amministrazioni e con riferimento alle nuove convenzioni)	0,00
art. 67, comma 3, lett. b), CCNL 21/05/2018	Economie da piani di razionalizzazione - art. 16, commi 4 e 5, D.L. 98/2011	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - entrate conto terzi o utenza - tra cui i compensi censimento ISTAT	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi progettazioni ex. art. 92, c. 5 e 6, D.Lgs.n. 163/2006 (fino al 18/08/2014); compensi fondo progettazione e innovazione art. 13-bis D.L. n. 90/2014 (dal 19/08/2014 al 18/04/2016)	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi avvocatura interna per sentenze favorevoli all'ente art. 27 CCNL 14/09/2000	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi recupero evasione Ici art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - altri - tra cui i compensi per condono edilizio art. 32, comma 40, D.L. n. 269/2003 e gli incentivi per le funzioni tecniche art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 (dal 19/04/2016 al 31/12/2017)	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 (dal 1° gennaio 2018)	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per accertamenti IMU e TARI art. 1, comma 1091, L. n. 145/2018	0,00
art. 67, comma 3, lett. d), CCNL 21/05/2018	Frazione di R.I.A. personale cessato per le mensilità residue dopo la cessazione	2'019,11

PARTE VARIABILE		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	IMPORTI
art. 67, comma 3, lett. e), CCNL 21/05/2018	Eventuali risparmi a consuntivo derivanti dalla disciplina dello straordinario	0,00
art. 67, comma 3, lett. f), CCNL 21/05/2018	Risorse derivanti da rimborsi spese notificazioni degli atti dell'Amministrazione finanziaria (art. 54 del CCNL 14/09/2000)	0,00
art. 67, comma 3, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse destinate ai trattamenti economici accessori del personale delle case da gioco	0,00
art. 67, comma 3, lett. h) e comma 4, CCNL 21/05/2018	Incremento contrattabile fino all'1,2 % del monte salari anno 1997	0,00
art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5, lett. b), CCNL 21/05/2018	Risorse per il conseguimento di obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, definiti nel piano delle performance o in analoghi strumenti di programmazione della gestione, compresi gli incentivi alla Polizia Locale finanziati con proventi sanzioni c.d.s. (art. 56-quater, comma 1, lett. c), CCNL 21/05/2018)	0,00
art. 67, comma 3, lett. j), CCNL 21/05/2018	Eventuali risorse stanziare in applicazione della disciplina sperimentale prevista dall'art. 23, comma 4, del D. Lgs. n. 75/2017 (solo per le Regioni e le Città Metropolitane)	0,00
art. 67, comma 3, lett. k), CCNL 21/05/2018	Integrazione parte variabile a seguito di trasferimento di personale, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di riduzione della componente variabile dei fondi delle amministrazioni di provenienza (limitatamente all'anno in cui avviene il trasferimento)	0,00
EVENTUALI DECURTAZIONI (oneri accessori del personale trasferito in altro Ente, ecc.)		0,00
TOTALE PARTE VARIABILE		2'019,11

TOTALE COSTITUZIONE FONDO

TOTALE PARTE STABILE	69'247,04
TOTALE PARTE VARIABILE	2'019,11
TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL LORDO DELLE RIDUZIONI	71'266,15

Totale costituzione fondo al netto delle riduzioni

TOTALE COSTITUZIONE FONDO

TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL LORDO DELLA RIDUZIONE	71'266,15
Riduzione da apportare al fondo per il rispetto limite anno 2016	2'270,38
Totale fondo al netto delle riduzioni	68'995,77

Controllo limite fondo ex art. 23, comma 2, D. Lgs. n. 75/2017

RIF. CONTRATTUALE	VOCI	anno 2019	anno 2016*
* Anno 2015			
(per gli Enti che non hanno rispettato il patto di stabilità nel 2015)			
TOTALE COSTITUZIONE FONDO		71'266,15	63'540,70
art. 67, comma 2, lett. a), CCNL 21/05/2018	Euro 83,20 per ciascuna delle unità di personale in servizio al 31/12/2015 (dal 2019)	1'996,80	0,00
art. 67, comma 2, lett. b), CCNL 21/05/2018	Differenza tra gli incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali	3'458,27	0,00
art. 20, comma 3, D. Lgs.n. 75/2017; art. 11 D. L. n. 135/2018	Trattamento economico accessorio del personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, derivante dalla riduzione del limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 (solo se il trattamento accessorio del personale interessato non era conteggiato nel fondo per le risorse decentrate, ma posto a carico del bilancio dell'Ente)	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018	Somme derivanti attuazione art. 43 L.449/97 (contratti sponsorizzazione, per i casi in cui tale attività non risulti ordinariamente resa dalle Amministrazioni e con riferimento alle nuove convenzioni)	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. b), CCNL 21/05/2018	Economie da piani di razionalizzazione - art. 16, commi 4 e 5, D.L. 98/2011	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - entrate conto terzi o utenza - tra cui i compensi censimento ISTAT	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi progettazioni ex. art. 92, c. 5 e 6, D.Lgs.n. 163/2006 (fino al 18/08/2014); compensi fondo progettazione e innovazione art. 13-bis D.L. n. 90/2014 (dal 19/08/2014 al 18/04/2016)	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi avvocatura interna per sentenze favorevoli all'ente art. 27 CCNL 14/09/2000	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 (dal 1° gennaio 2018)	0,00	0,00

RIF. CONTRATTUALE	VOCI	anno 2019	anno 2016*
* Anno 2015			
(per gli Enti che non hanno rispettato il patto di stabilità nel 2015)			
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per accertamenti IMU e TARI art. 1, comma 1091, L. n. 145/2018	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. e), CCNL 21/05/2018	Eventuali risparmi a consuntivo derivanti dalla disciplina dello straordinario	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. j), CCNL 21/05/2018	Eventuali risorse stanziare in applicazione della disciplina sperimentale prevista dall'art. 23, comma 4, del D. Lgs. n. 75/2017 (solo per le Regioni e le Città Metropolitane)	0,00	0,00
art. 17, comma 5, CCNL 1/04/1999	Economie fondo anno precedente	0,00	0,00
TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		65'811,08	63'540,70
RISORSE A CARICO DEL BILANCIO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		40'951,00	40'951,00
FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO		10'000,00	10'000,00
LIMITE FONDO		116'762,08	114'491,70
Differenza rispetto al limite del fondo anno 2016			2'270,38