COMUNE DI TOANO
(Reggio Emilia)

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI TOANO — PARTE NORMATIVA 2019/2021

In data quattordici del mese di febbraio dell'anno 2020 presso la sede del Comune di Toano ha avuto luogo l'incontro tra:

La Parte Pubblica:

- Moschetta dott.ssa Marilia - Segretario Comunale - Presidente
- Geom. Bondi Erica – Responsabile U.O Tecnico progettuale LL.PP.- membro
- Spadazzi Dott. Luciano – Responsabile U.O. Contabile - membro

Le 00.SS.:

. Dalla Porta Silvia – FP CGIL

. Bertoia Fabio – Cisl Fp

Le R.S.U.:

. Ferrari Gian Luca

Ciò premesso, le parti, a seguito della sottoscrizione dell'ipotesi in data 24.12.2019 e autorizzazione alla firma definitiva del CCDI di cui alla deliberazione di G.C. n. 14 del 22.01.2020, concordano:

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 1
Oggetto del contratto collettivo decentrato integrativo

1. La delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Toano, le 00.SS. e la RSU stipulano il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per disciplinare ambiti e materie di competenza della contrattazione decentrata nell'Ente, in conformità alle disposizioni di cui al CCNL 21/05/2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

2. Il presente accordo decentrato sostituisce a partire dalla data di sottoscrizione il precedente C.C.D.I. per i dipendenti del Comune di Toano siglato in data 12.07.2014, e avrà validità per un triennio.

Art. 2
Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante costituita ai sensi dell'art.7 del CCNL 21.05.2018, è così composta:

> per la parte sindacale:

- dai componenti della rappresentanza sindacale unitaria;
- dai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 21/05/2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

> per la parte pubblica:
- dai funzionari individuati con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale n. 43 del 08.08.2018.

Art. 3
Relazioni Sindacali
Strumenti

1. Le parti convengono sulla necessità di attivare un sistema stabile di relazioni sindacali che si articola nei seguenti modelli relazionali:
   - partecipazione
   - contrattazione integrativa.

2. La partecipazione si articola a sua volta in
   - informazione;
   - confronto.

3. Sono materie di **contrattazione integrativa** secondo la disciplina vigente sopra citata:

   a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa 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 entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

   e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno per la Polizia Locale entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri 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 del CCNL 21/05/2018;

   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 del CCNL 21/05/2018;

   j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett.h) del CCNL

21/05/2018 e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3 del CCNL 21/05/2018 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;

l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 23, commi 2 e 4 del CCNL 21/05/2018, 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 del CCNL 21/05/2018;

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, ai sensi dell'art. 25, comma 2 del CCNL 21/05/2018;

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, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del CCNL 21/05/2018;

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 del CCNL 21/05/2018 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 del 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 funzione per la Polizia Locale, nonché i criteri per la sua erogazione;

x) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 23, comma 8, del CCNL 21/05/2018 in materia di turni di lavoro notturni.

4. Sono oggetto di **confronto**, secondo le procedure previste dall'art.5 del CCNL 21/05/2018, le seguenti materie:

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) negli enti con meno di 300 dipendenti, linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative.

5. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL 21/05/2018 prevede il confronto o la contrattazione integrativa.

6. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi dell'Ente, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

Art. 4
Procedure per la sottoscrizione

1. Il presente contratto, valido per un triennio dalla data di sottoscrizione, si applica a tutto il personale dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, assunti con contratto di formazione e lavoro e di somministrazione lavoro. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di stipula del presente accordo, fatta salva una diversa indicazione dei vari istituti.
2. Il presente contratto si intende sottoscritto dalle parti ed è immediatamente efficace quando:
   a) sia firmato, per la parte sindacale, dalla R.S.U. e dalle 00.SS firmatarie del CCNL 21/05/2018;
   b) contestualmente alla firma della R.S.U. e 00.SS., sia firmato dal presidente della delegazione trattante di parte pubblica in base a preciso mandato da parte della Giunta.

Art. 5
Vigenza del contratto

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL fatta salva la facoltà di richiederne la revisione mediante lettera raccomandata, con l'indicazione dei motivi e dell'oggetto della richiesta. La parte ricevente è tenuta a convocare l'incontro entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di revisione.
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne

sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto collettivo.

3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo. In caso di approvazione di nuovo CCNL o nuove norme di legge, saranno mantenute comunque in vigore, fino a nuovo accordo, le norme del presente contratto decentrato integrativo, qualora non siano in contrasto con la nuova disciplina contrattuale o normativa approvata.
4. Vengono definite con il presente accordo le modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività degli anni 2019/2021. Per le somme relative alle diverse annualità si potrà procedere con apposita intesa annuale.

Art. 6
Interpretazione autentica del contratto

1. Le parti, dato atto che le clausole difformi rispetto ai vincoli del contratto nazionale o comportanti oneri non previsti negli strumenti di programmazione, sono nulle e non applicabili, nel caso in cui sorgano controversie sull'interpretazione di clausole contrattuali contenute nel presente Contratto, si incontrano entro 30 giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Art.7
Regolamentazione del diritto di sciopero

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1 e 2 della legge 146/90 contenente "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e alle disposizioni di cui al CCNL 19/09/2002, l'Ente ha l'obbligo di concordare con le Rappresentanze sindacali territoriali aziendali R.S.U., le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero.
2. Le parti, in relazione alle funzioni che restano in capo al Comune, non conferite in gestione associata all'Unione, concordano sulle modalità di funzionamento in caso di sciopero dei servizi pubblici.

   Tali servizi sono i seguenti:

   - stato civile e servizio elettorale;
   - attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;

3. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali individuati, il diritto di sciopero è esercitato nel rispetto delle misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni ritenute indispensabili. A tal fine le OO.SS., con un preavviso di almeno 10 giorni devono comunicare ogni sciopero e l'indicazione della durata delle singole astensioni dal lavoro.
4. L'Ente provvederà a dare comunicazione agli utenti dello sciopero negli spazi di pubblica affissione dei comuni nonché agli organi di informazione, nonché nelle sedi principali dei servizi, almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero.
5. La comunicazione agli utenti di cui sopra riporterà le modalità ed i tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero nonché la piena riattivazione quando l'astensione dal

lavoro sarà terminata.

6. In caso di revoca dello sciopero, onde garantire un'adeguata e tempestiva informazione e limitare al minimo i disservizi agli utenti, le OO.SS si impegnano a comunicarla tempestivamente.
7. Ai sensi dell'art. 2 comma 7 della Legge 146/90 il preavviso minimo e l'indicazione della durata non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale e di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e delle sicurezza dei lavoratori.
8. L'Amministrazione provvederà nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge alle comunicazioni obbligatorie in merito al numero dei lavoratori che hanno aderito allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate sulla base della vigente normativa.
9. Le prestazioni indispensabili e il contingente numerico di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali sono così definiti:

- **Stato civile e Servizio elettorale:**
  Stato civile
  Presenza in servizio di un addetto ai servizi demografici limitatamente a : raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte.
  Servizio elettorale
  Presenza in servizio di un addetto ai servizi demografici dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti. In occasione della presenza del Servizio Elettorale va considerata assorbita la presenza di cui al punto precedente.
  Presenza in servizio di 2 operai per consentire il rispetto delle scadenze di legge, in materia di allestimento spazi propaganda elettorale, allestimento o smantellamento dei seggi elettorali nei 2 giorni precedenti la data delle elezioni ed in quelli immediatamente successivi, limitatamente allo smontaggio dei seggi che pregiudicano il funzionamento di altri servizi essenziali quali quelli scolastici.

  Possibilità di presenza in servizio di tutto il personale coinvolto nelle operazioni , individuati tra i facenti parte dell'ufficio, nei giorni di svolgimento delle operazioni elettorali.

- **Servizio rete stradale, sgombero neve e Protezione civile**
  In reperibilità un tecnico e un operaio;

10. Le parti concordano che il responsabile di servizio competente, in occasione di ogni sciopero provvederà, nel rispetto del presente accordo e di norma con criteri di rotazione, ad individuare nominativamente i dipendenti da impegnare in servizi essenziali, tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati quindi dallo sciopero. A tal fine, dalla data di sottoscrizione del presente accordo, la Segreteria Comando provvederà a pubblicare apposito elenco con l'indicazione del personale che, a rotazione, sarà impegnato nello svolgimento dei servizi essenziali. Detto personale, tranne i casi di assenza per malattia, sarà obbligato a presentarsi in servizio in occasione degli scioperi regolarmente proclamati e sarà obbligato a svolgere la propria attività per gli interventi di:
    a) Polizia Giudiziaria;
    b) Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori.

    Qualora i servizi sopra riportati fossero coperti a causa della mancata adesione allo

sciopero degli operatori ad essi destinati dall'ordine di servizio giornaliero precedentemente elaborato, gli operatori esonerati dallo sciopero, possono chiedere esplicitamente di effettuare il normale servizio di istituto.

11. I nominativi delle persone individuate ai sensi del comma precedente, sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero.
12. Si precisa che il personale esonerato dallo sciopero può essere impegnato solo ed esclusivamente per le prestazioni ritenute indispensabili individuate dal presente accordo; diverso comportamento è da intendersi come antisindacale.
13. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alla L. 146/90, ai CCNL, nonché all'accordo Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni — Autonomie Locali del giorno 19 settembre 2002.

Art. 8
Diritti e libertà sindacali.

1. Nel rispetto del limite massimo consentito la R.S.U. e le 00.SS. firmatarie del C.C.N.L. 21/05/2018 possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno 3 giorni prima, la data, l'orario ed il luogo dell'Assemblea, che potrà interessare la generalità dei dipendenti, o parte di essi appartenenti a singoli servizi e/o a specifiche categorie o profili professionali, per 12 ore pro capite senza decurtazione dello stipendio.
2. L'Amministrazione in un'ottica di collaborazione, è tenuta, qualora richiesto, a dare disponibilità dei locali per lo svolgimento delle assemblee.
3. Le Assemblee sono aperte a tutti i dipendenti dell'Ente sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
5. I dipendenti degli Enti hanno diritto di partecipare alle assemblee durante l'orario di lavoro, pertanto gli uffici/servizi interessati dovranno essere chiusi al pubblico.
6. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dal sindacato e comunicata all'ufficio per la gestione del personale.
7. Agli istituti non espressamente richiamati nel presente accordo si applicano le disposizioni contenute nei CCNL di categoria e le norme vigenti in materia.

Art. 9
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le

condizioni di lavoro dei dipendenti.

2. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla normativa in materia di sicurezza.

3. L'Amministrazione coinvolge, consulta, informa e forma il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

4. La valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Art. 10
Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali. A tal fine l'Ente destina risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.

2. L'Ente promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

   a) *corsi di formazione professionale,* per il personale neoassunto: per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;

   b) *corsi di riqualificazione professionale,* per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni equivalenti della medesima categoria di appartenenza;

   c) *corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale,* rivolti al restante personale.

5. Il personale che partecipa autorizzato dall'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

6. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese sostenute entro i limiti stabiliti dalla disciplina vigente.

7. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

TITOLO II - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 11
Criteri generali in merito alle politiche degli orari di lavoro

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi.
2. Compatibilmente con le esigenze del servizio e tenuto conto delle direttive dell'Amministrazione, il responsabile competente, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, potrà adottare con proprio atto dirigenziale orari di lavoro che prevedono una o entrambe le seguenti tipologie di orario:
3. Orario flessibile, prevedendo una flessibilità oraria entro i limiti che verranno definiti in apposito provvedimento del Segretario generale;
4. Orario multiperiodale con ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte orario previsto.

Art.12
Copertura assicurativa (Kasko) per l'uso del mezzo proprio

1. L'uso del mezzo proprio per adempimenti di servizio è, di volta in volta, autorizzato dal Responsabile del servizio d'appartenenza. Di norma la richiesta deve essere motivata. L'Amministrazione, a questo scopo, stipulerà una polizza assicurativa per la copertura di tutti i rischi inerenti.

Art. 13
Mensa

1. L'Ente garantisce il servizio sostitutivo della mensa secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti per il personale dirigente, non dirigente del comparto Funzioni Locali
2. Per servizio sostitutivo di mensa, come attualmente gestito, si intende quello fruibile attraverso l'utilizzo di buoni pasto in pubblici esercizi appositamente convenzionati che il dipendente acquista presso la tesoreria comunale.
3. Le parti si riservano di valutare tempestivamente la possibilità di introdurre nuove forme di erogazione del servizio mensa ai dipendenti, mediante l'utilizzo di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa - Ticket retaurant.

Art. 14
Riduzione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art.22 del CCNL dell'01.04.1999

1. Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una

programmazione plurisettimanale ai sensi dell'art. 17, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 6.7.1995, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento dei servizi all'utenza, può essere applicata una riduzione di orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali. I maggiori oneri derivanti dall'applicazione del presente articolo devono essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario, oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi, come previsto dall'art.22 del CCNL 1.04.1999.

2. Qualora tale riduzione oraria sia istituita all'interno del servizio di Polizia locale sarà garantita secondo le modalità seguenti:

- gli oneri derivanti dall'applicazione dell'art.22 del CCNL 1/4/1999 non comportano un aumento della dotazione organica all'interno del Servizio Unico di Polizia locale, ma si fronteggiano tramite una diversa organizzazione del personale operante nella struttura in parola;
- per garantire una organizzazione dei turni di lavoro del personale di Polizia locale funzionale al servizio ed ai dipendenti, la riduzione dell'orario avviene tramite il riconoscimento forfetario di 40 ore annue individuali (3 ore e 20 minuti mensili), conteggiate in un apposito monte ore;
- il monte ore annuo, pari a 40 ore individuali per ogni anno solare, viene ridotto in proporzione ai mesi di servizio attivo. Si considera mese di servizio attivo quello in cui le assenze risultino inferiori a 15 giorni (fatta eccezione in caso di periodi non lavorati per fruizione delle ferie). Le 40 ore annue individuali da recuperare dovranno essere recuperate entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello in cui sono state maturate; trascorso tale termine il monte ore si azzera.

Art.15
Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. La retribuzione di risultato sarà quantificata sulla base dei seguenti criteri:

- La Giunta del Comune di Toano procede alla determinazione della retribuzione di risultato, fissando il valore massimo in relazione alla retribuzione di posizione attribuita;
- Il Nucleo verifica il livello del conseguimento dei risultati ottenuti sulla base degli obiettivi assegnati attraverso il P.E.G., e sulla base del comportamento manageriale tenuto dal responsabile;
- dall'esito della valutazione, che il nucleo svolgerà in piena autonomia ed avvalendosi delle tecniche che riterrà opportune, emergerà un livello di misurazione delle prestazioni professionali erogate da parte dei responsabili, a cui corrisponderà la quantificazione della retribuzione di risultato, da attribuirsi secondo le modalità stabilite dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale.

1. L'Ente destinerà a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Art. 16

Fondo previdenziale complementare

1. Da ottobre 2014 è pienamente operativo il Fondo Nazionale di Previdenza Perseo/Sirio allo scopo di valorizzare ed incrementare il risparmio previdenziale per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.
2. Il Fondo costituisce strumento di attuazione per l'adesione contrattuale e la contribuzione contrattuale previste per i dipendenti del personale del comparto Funzioni Locali come da rinnovo del CCNL del 21 maggio 2018 art. 56-quater.
3. Il Fondo Perseo Sirio, è alimentato, come previsto alla parte 3 agli artt. 8-9 del relativo Statuto del Fondo stesso, che prende origine da quanto previsto dalla normativa di settore D.Lgs. n. 252/2005 e successive integrazioni e modifiche ed in particolare dell'art. 23, c. 6 del medesimo D.Lgs.
4. Allo scopo di fornire corretta e completa informazione al personale dipendente, di comune accordo con le 00.SS, quest'ultime potranno assistere i dipendenti interessati, per poter svolgere le modalità di adesione.

Art. 17

Disposizioni specifiche per il Servizio Unico di Polizia Locale previsto dall'art. 208 comma 4 del Decreto Legislativo 285/1992 "Nuovo Codice della strada"

1. Salvo diverse disposizioni derivanti da accordi collettivi nazionali, una quota percentualmente determinata annualmente dei proventi derivanti da sanzioni amministrative relative all'applicazione del Codice della Strada, è destinata ai sensi dell'art.208 del CdS, a finalità previdenziali esclusivamente per il Personale della Polizia Locale assunto a tempo indeterminato e determinato inquadrato nel profilo dell'area di vigilanza. In caso di assunzioni e cessazioni in corso d'anno sono beneficiari coloro che hanno una durata del rapporto di lavoro minimo pari a 6 mesi, in proporzione ai mesi lavorati, intendendo per mese intero quello lavorato per almeno 15 giorni.

2. Tali risorse sono destinate in forma di quota individuale al fondo "PERSEO" previa adesione/iscrizione da parte dei lavoratori. Le quote accantonate annualmente sono comprensive del contributo di solidarietà (10%) a carico del datore di lavoro. Tali quote verranno determinate annualmente a consuntivo sulla base dell'ammontare complessivo dei proventi incassati nell'anno di riferimento e certificati dal Comandante con apposita relazione/comunicazione.

3. Le parti si danno atto che le quote precedentemente già destinate ai sensi dell'ad. 208 del D. Lgs. n. 285/92 potranno essere versate al Fondo Perseo solo previa adesione dei dipendenti al Fondo come previsto dalla legislazione vigente in ragione della sua stessa natura.

4. Gli uffici competenti provvederanno ad impegnare e liquidare le quote a favore del Fondo di previdenza Complementare "PERSEO" entro tre mesi dalla data di adesione dei dipendenti.

5. Il Comune di Toano continuerà a conservare nel proprio bilancio le quote

accantonate a favore dei dipendenti non ancora iscritti al Fondo, rendicontandone annualmente l'ammontare alle Rappresentanze dei Lavoratori, in attesa di scelte diverse da parte dei lavoratori secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

6. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro il fondo individuato prevede le seguenti possibilità:
- Proseguire la partecipazione su base personale
- Trasferire la propria posizione presso altro fondo contrattuale
- Riscattare la propria posizione individuale

7. L'obbligo contributivo dell'Ente ha comunque termine con la cessazione del rapporto di lavoro o per passaggio del dipendente in servizi/strutture diverse dalla Polizia Locale.

8. La somma da accantonare per le annualità 2018/2019/2020/2021 sarà in misura non inferiore ad € 600,00 per ciascun operatore. Il versamento del contributo avverrà entro il mese di Settembre dell'anno successivo.

TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art.18
Principi e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle specifiche responsabilità

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 70 quinquies del CCNL 21/05/2018, si individuano nel presente articolo le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dai competenti Responsabili 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. L'atto di conferimento di incarico di specifica responsabilità deve essere scritto ed adeguatamente motivato.
2. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati nelle categorie B, C o D (non titolari di posizione organizzativa) Dal 01 gennaio 2019 l'eventuale esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità del personale, che non risulti incaricato di funzioni nell'area delle posizioni organizzative, dà titolo ad una indennità in misura non superiore a € 2.500,00

3. Le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità saranno appositamente individuate dai competenti Responsabili in concerto al Segretario Generale 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, L'espressione "particolare responsabilità" costituisce un nucleo di funzioni con assunzione diretta di scelte e di svolgimento di attività per il perseguimento degli obiettivi dell'ente in cui i singoli soggetti operano e che non può mai coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro previste dalle mansioni o dal profilo.

4. Le fattispecie alle quali si dovrà fare riferimento per individuare tali posizioni riguardano ruoli che presuppongono il possesso di adeguate abilità professionali e specifiche competenze, valutate attraverso i seguenti elementi:

5 Gli incarichi annuali devono essere attribuiti entro trenta giorni dall'approvazione del piano degli obiettivi e contestualmente comunicati alle OOSS. Nel caso di incarichi conferiti successivamente la indennità sarà proporzionata ai mesi di effettivo incarico.

6. Le indennità per specifiche responsabilità **(comma 1 art.70 quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)** sono assegnate per le seguenti responsabilità:

a) responsabilità procedimentale o istruttoria;
b) responsabilità di ufficio o progetto;
c) responsabilità di particolari attività/funzioni plurime;
d) responsabilità di coordinamento.

7. Ogni specifica responsabilità è valutata attribuendo un punteggio fino a 100 punti, e la connessa indennità è attribuita come segue:

a) da 15 a 25 punti, fino a 200,00 euro;
b) da 26 a 40 punti, fino a 600,00 euro
c) dal 41 a 60 punti, fino a 1.000,00 euro;
d) da 61 a 80 punti, fino a 1.600,00 euro;
2) da 81 a 100 punti, fino a 2.500,00 euro.

Il punteggio massimo sarà attribuito al grado di massima significatività con corrispondente indennità massima. Per i punteggi inferiori al massimo di ogni fascia, l'indennità sarà proporzionalmente ridotta, anche in rapporto alle differenze di indennità fra fasce.

8. La valutazione viene effettuata in base alle seguente metodologia:

Tipo di responsabilità	Elementi di valutazione	Punteggi massimi
A) Responsabilità procedimentale o istruttoria	numero dei procedimenti da istruire, la loro complessità, e la loro plurivalenza;	50
	responsabilità di rendicontazione di risorse economiche (con un minimo pari almeno ad €. 10.000,00);	15
	l'esercizio interinale delle funzioni del titolare di posizione organizzativa nei periodi di assenza o di altro personale assente del proprio Settore	35
b) Responsabilità di ufficio o di progetto	risorse gestite dall'ufficio o impegnate nel progetto	30
	numero, la categoria delle risorse	30

	assegnate all'ufficio o al progetto	
	strategicità dell'ufficio o progetto assegnato	40
c) Responsabilità di particolari attività/funzioni plurime	attività che implicano l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione/funzioni plurime;	30
	responsabilità attinenti alle attività o ai processi assegnati	30
	complessità dei programmi o dei piani di attività assegnati	40
d) Responsabilità di coordinamento	numero e la categoria delle risorse coordinate;	50
	strategicità del coordinamento assegnato	30
	complessità dei programmi o dei piani di attività assegnati	20

9. La valutazione viene effettuata collegialmente dai Responsabili al fine di garantire omogeneità di metodo valutativo. Il punteggio assegnato potrà essere la somma dei punteggi derivanti da vari tipi di responsabilità (a, b, c, d) . In ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100;

10. La indennità di cui al presente articolo non assorbe quella di cui all'articolo art. 70-quinquies, comma 2, del CCNL 21.05.2018 se i presupposti di attribuzione sono differenti.

11. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, nell'anno successivo alla maturazione. Sono riproporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) in caso di assunzione e/o cessazione". A tal fine per l'attribuzione delle specifiche Responsabilità verrà utilizzata l'apposita scheda allegata (Allegato B)

Art. 18 bis
Indennità per specifiche responsabilità
(comma 2 art.70 quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)

1. Ai sensi dell'art. 70-quinquies è prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 300 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.

4. Le indennità di cui alle lettere a), b), c) e d) al presente articolo non sono cumulabili con le altre tipologie di indennità per responsabilità di cui all'art. 17 del presente contratto. Nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.

5. L'erogazione potrà avvenire mensilmente o in altro modo.

Art.19
Indennità di funzione per il personale di Polizia Locale

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 56 sexies del CCNL 21/05/2018, si individuano nel presente articolo le posizioni di lavoro del personale inquadrato nelle categorie C o D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, cui riconoscere l'indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. Viene determinata in € 2.000,00 annui l'indennità per gli addetti al Coordinamento ed al Controllo (Ispettori) cat. D del Corpo di Polizia locale cui sia stata delegata la responsabilità di procedimenti di competenza delle posizioni organizzative in caso di prolungata assenza delle stesse non inferiore a 120 giorni consecutivi. Tale indennità non è cumulabile con quella di cui al comma 2 dell'art. 18 del presente contratto ed è da parametrare al periodo effettivo di sostituzione. La liquidazione della differenza tra le due indennità avverrà a titolo di conguaglio e a consuntivo al termine del periodo in cui è stata effettuata la sostituzione.

Art.20
Indennità di servizio esterno per il personale di Polizia Locale

1. Al personale appartenente al Corpo Unico di Polizia Locale che rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni, compete un'indennità giornaliera pari ad € 1,16
2. L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e i disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. L'erogazione dei compensi relativi a tale indennità potrà avvenire mensilmente o in altro modo.
4. Le parti si riservano di rivalutare di anno in anno l'importo dell'indennità giornaliera.

Art. 21
Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

1. Nel caso in cui l'Ente decidesse di stanziare sul fondo salario accessorio le risorse previste dall'art. 67, comma 3, lettera c) del CCNL 21/05/2018, le stesse dovranno essere erogate sulla base di apposita disciplina regolamentare propria o dei Comuni convenzionati.
2. I compensi previsti all'art.18, comma 1, lettera h) del CCNL 21/05/2018 potranno essere erogati ai titolari di posizione organizzativa ad incremento della retribuzione di risultato secondo i criteri previsti dall'apposita disciplina normativa o regolamentare di cui sopra.

Art. 22
Criteri per il riconoscimento dell'indennità di turno e delle maggiorazioni per orario notturno, festivo e notturno — festivo

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 avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.

3. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri:

   a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
   b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;
   c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
   d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
   e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

4. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.

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 C.C.N.L. 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 C.C.N.L. del 9.5.2006;
c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. C) del C.C.N.L. 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.

Art. 23
Reperibilità

1. Per le aree di pronto intervento individuate dagli enti, e per i servizi demografici in caso di periodo festivo di durata pari o superiore a 2 giorni consecutivi, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 67. Tale importo è raddoppiato € 20.65 in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

2. 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. Alla liquidazione del compenso si procede a consuntivo, dopo la valutazione delle prestazioni lavorative del personale interessato e il compenso spetta solamente al personale che risulti in servizio effettivo.

3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese intendendo per turno una prestazione continuativa ed ininterrotta di servizio in reperibilità; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.

4. Il dipendente può essere chiamato durante il servizio di reperibilità per i casi previsti dal sevizio, per i quali è richiesto un intervento urgente ed imprevisto che richieda la messa in sicurezza dei luoghi o l'eliminazione di un pericolo per il cittadino. Il dipendente in reperibilità non può essere chiamato per attività ordinarie, o di supplenza del personale in caso di assenza.

5. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. 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 C.C.N.L. del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso.

7. La disciplina del comma 5 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 C.C.N.L. del 14.9.2000.

8. Il servizio è gestito dal responsabile della Posizione Organizzativa, organizzando il personale individuato anche tenendo conto degli indirizzi regolamentari interni all'Ente fissati dall'Amministrazione.

9. Nel caso si richieda l'estensione del servizio per più di sei volte/turni al mese, e compatibilmente con le risorse all'uopo destinate nell'ambito del Fondo, si applica il comma 4 dell'art.24 e il compenso è elevato ad € 13.00 per dodici ore al giorno.

10. 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.

Art. 24

Correlazione tra la retribuzione di risultato e particolari compensi (art. 18, lett. h, CCNL 2018)

1. Le parti sono chiamate a definire la correlazione tra la retribuzione di risultato e particolari compensi dettati dal contratto.
2. Ai fini del precedente comma assumono rilievo le fattispecie indicate nell'art. 18 (da lettera A a letteraH) del CCNL 2018. La norma mira a definire una distribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la produttività dei dipendenti con P.O. e/o Alte Specializzazione, mediante un sistema di perequazione tra incentivi dettati da norme di legge e premio di risultato. Può essere adottato un sistema di perequazione che preveda una riduzione percentuale del premio di risultato in presenza di fasce di valore legati alla somma degli incentivi di legge previsti dal contratto (art. 18, c. 1, lett. h) ed eventuali altri previsti per legge, utilizzando il seguente schema:

INCENTIVI DI LEGGE	ABBATTIMENTO INDENNITA' DI RISULTATO
Fino a 3000 euro	3%
Da 3.001 a 5.000 euro	5%
Da 5.001 a 7.000 euro	8%
Oltre i 7.000 euro	15%

Art. 25

Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O. (art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)

1. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale).

2. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di P.O. quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo. Una valutazione inferiore alla sufficienza, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Art. 26

Indennità condizioni di lavoro
(art. 70-bis C.C.N.L. 21/05/2018)

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
a) disagiate;
b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
c) implicanti il maneggio di valori.

2. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di **disagio**:
- 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;

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, avviene mensilmente, sulla base 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;
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, avviene mensilmente, sulla base 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 Area.
L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, sulla base dei dati desunti:
- dai rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili;
- 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	€ 1.16/giorno
b) personale esposto a disagio	€ 1.30/giorno
c) personale con funzioni di agente contabile:	€ 1.00/giorno
d) economo	€ 1.10/giorno

Art. 27
Quantificazione risorse del fondo

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.
2. In relazione a quanto sopra, le parti si riuniscono per l'esame della quantificazione e della destinazione delle risorse decentrate integrative del salario accessorio. Le risorse annualmente destinate al fondo risorse decentrate sono interamente utilizzate nell'anno di riferimento, fatta salva la natura delle fonti e quelle aventi destinazione specifica o vincolata.
3. Le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 4, del CCNL 21.05.2018 (ex art.15, comma 2, CCNL 01.04.1999) sono rese disponibili annualmente, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle norme di finanza pubblica.
4. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 67, comma 5 lettera b), del C.C.N.L. 21/05/2018 (ex art.15, comma 5, CCNL 01.04.1999) 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, possono essere stanziate esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Art. 28
Progetti specifici per il conseguimento di obiettivi dell'ente

1. L'ente può presentare progetti specifici per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione ai sensi dell'art. 67, comma 5 lettera b), del C.C.N.L. 21/05/2018 (ex art.15 comma 5 del CCNL 1.04.1999), mettendo in correlazione il raggiungimento degli obiettivi previsti dai progetti, con un compenso di produttività per i dipendenti che partecipano ai progetti stessi. La relazione tra le attività svolte da ogni singolo

dipendente, il raggiungimento degli obiettivi e il relativo compenso, sarà disciplinato all'interno degli stessi progetti.

2. Le parti concordano nel formulare i progetti incentivanti di norma entro il mese di Marzo dell'anno di riferimento.
3. La liquidazione delle risorse individuate avverrà di norma entro il mese di giugno dell'anno successivo a seguito della valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione o dell'Organo di Controllo.

Art. 29
Riconoscimento della produttività individuale e collettiva

1. La produttività collettiva sarà erogata con valutazione individuale effettuata sulla base del sistema di valutazione vigente. Qualora il dipendente abbia modificato il suo profilo professionale nell'anno di riferimento la valutazione dovrà prevedere la definizione di nuovi obiettivi, informandone il lavoratore interessato.
2. In sede di erogazione della produttività collettiva si terrà conto anche del seguente parametro relativo alla categoria di appartenenza:

Categoria	Parametro
B	1
B3	1,1
C	1,2
D1	1,3

3. Ai fini della determinazione del valore medio procapite di cui all'art. 69 comma 2 CCNL 21.05.2018 si procede come segue:
   - Le risorse da erogare a titolo di premio correlato alla performance individuale sono suddivise per il numero complessivo dei dipendenti aventi diritto, considerando il personale a tempo parziale come unità intera e con esclusione dei titolari di posizione organizzativa. Il risultato della divisione rappresenta il valore medio teorico procapite delle valutazioni della performance individuale di cui al comma 2 dell'art. 69 del CCNL 21.05.2018.
   - Ad una percentuale del 5%, con arrotondamento all'unità superiore, sulla base delle valutazioni complessive ottenute con le apposite schede di valutazione, è attribuita una maggiorazione del 30% del valore teorico medio procapite delle valutazioni della performance individuale come indicato al comma precedente

4. Per i dipendenti a tempo indeterminato, determinato o in somministrazione lavoro con presenza in servizio inferiore a 6 mesi su base annuale non viene disposta alcuna valutazione, con conseguente mancata erogazione della quota di produttività, fermo restando l'eventuale diritto a percepire le altre componenti del salario accessorio. Per i dipendenti con presenza superiore a 6 mesi, ma inferiore all'intero anno, senza tener conto di assenze per ferie, infortunio, maternità obbligatoria e permessi brevi retribuiti, malattia per gravi patologie, la quota individuale viene proporzionalmente ridotta (si calcola in tanti 365esimi quanti sono i giorni di servizio prestato). Concorrono a ridurre la

presenza in servizio, oltre naturalmente alla minor durata dell'assunzione, i periodi di sospensione, aspettativa, malattia e congedo non retribuiti o retribuiti in misura ridotta a qualunque titolo goduti, salvo la legge non disponga espressamente in modo diverso.

5. La quota di produttività viene inoltre rapportata al tempo lavoro relativo al part-time.

6. Gli oneri per il trattamento economico accessorio del personale in comando sono di norma a carico dell'ente utilizzatore (Parere Aran RAL_1553B), purchè lo stesso applichi il CCNL Enti Locali al proprio personale. Tali oneri possono essere sostenuti direttamente o periodicamente rimborsati all'ente titolare del rapporto, secondo gli accordi di collaborazione intervenuti tra gli enti interessati. Per gli istituti tipici del salario accessorio, trova applicazione la disciplina vigente nell'ente utilizzatore. Tale disciplina non si applica ai dipendenti in comando o distacco parziale poiché in tal caso resta in carico all'ente datore di lavoro l'erogazione degli emolumenti accessori secondo gli accordi sindacali vigenti: l'ente utilizzatore rimborserà il datore di lavoro solo nei limiti della quota parte di propria competenza.

Art. 30
Piani di razionalizzazione

1. Il Comune potrà adottare i piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento ai sensi dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del Decreto legge 6/7/2011 n. 98.
2. I piani dovranno indicare la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessata e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.
3. Le economie effettivamente realizzate saranno utilizzate annualmente nell'importo massimo del 50% per la contrattazione integrativa. Di tale economia il 50% sarà destinato all'erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del D.lgs. 150/2009, per il personale coinvolto. I dipendenti coinvolti percepiranno il compenso sulla base della metodologia di valutazione definita nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. I risparmi conseguiti saranno utilizzabili solo se a consuntivo, quindi nell'anno successivo, sarà accertato, il raggiungimento degli obiettivi fissati ed effettivamente realizzati i conseguenti risparmi.

Art. 31
Progressioni economiche orizzontali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, tenuto conto ed in osservanza dei dispositivi normativi. Le progressioni economiche sono assegnate, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, e 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, 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, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

2. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
3. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende 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.
4. I criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sono quelli contenuti nell'allegato A) della presente intesa.

Art. 32
Fondo straordinari

1. Le parti dichiarano che è obiettivo comune il mantenimento di un limite alle ore di lavoro straordinario.
2. Il fondo può essere incrementato solo per disponibilità derivanti da leggi, per eventi eccezionali e per consultazioni elettorali.
3. Il limite massimo individuale è determinato in 180 ore annuali.
4. Ribadendo che il lavoro straordinario dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti e per eventi eccezionali, le parti convengono che il ricorso allo straordinario deve essere sempre autorizzato per via scritta dal Dirigente o Responsabile.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dar luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. La prestazione minima considerata straordinario è pari a 30 minuti
7. Gli importi relativi allo straordinario saranno pagati trimestralmente.

Art.33
Salario accessorio del personale a tempo determinato

1. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi concorre agli incentivi ed ai compensi precedentemente indicati, alle condizioni tutte specificate nel presente Contratto Decentrato Integrativo.

Art.34
Salario accessorio del personale a part-time

1. 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.

Art.35
Telelavoro (lavoro a distanza)

1. Per i dipendenti partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro, ai sensi dell'art. 1 del C.C.N.L. 14.09.2000, si stabilisce venga adottato specifico regolamento disciplinante la

materia.

Art.36
Welfare integrativo

1. L'amministrazione disciplina in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:
   a)-iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
   b)-supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
   c)-contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
   d)-anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
   e)-polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.
2. Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti della disponibilità già stanziata dall'ente, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dagli enti stessi.

Art. 37
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, con l'obbligo di recuperare l'eventuale debito orario nell'arco del mese in corso, in accordo con il responsabile di servizio;
   b) le fasce temporali di flessibilità saranno determinate sulla base dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico;
   c) le fasce di flessibilità non potranno sovrapporsi con l'orario di apertura al pubblico degli uffici;
   d) possono essere esclusi dalla fruizione della flessibilità i dipendenti/uffici che devono garantire servizi pubblici incompatibili con tale istituto, individuati dai rispettivi Segretario /Responsabili/ *(es: polizia locale; operai in squadra ecc...)*
   e) la flessibilità dell'orario di lavoro può essere fruita senza bisogno di richiesta alcuna.

2. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;

- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/05/18;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
- siano dipendenti con nucleo familiare monoparentale e figli minori conviventi.

Art. 38
Orario multiperiodale

1. Il periodo di 13 settimane di maggiore o minore concentrazione dell'orario multiperiodale, secondo la disciplina di cui all'art. 25 del CCNL 21/05/2018, tenendo conto delle esigenze di servizio e in corrispondenza di variazioni di intensità dell'attività lavorativa, è elevato a n. 26 settimane.
2. L'attivazione di tale articolazione oraria sarà comunicata ai sensi dell'art. 4, comma 4, CCNL 21.5.2018.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Art.39
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.
2. Il pagamento delle indennità disciplinate dal presente contratto potrà avvenire anche mensilmente secondo i criteri stabiliti dl presente contratto

ALLEGATO A)

AI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI TOANO - PARTE NORMATIVA 2019/2021 –

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELLA CATEGORIA

1. La valutazione della competenza

La valutazione delle competenze è stata introdotta dal CCNL dei dipendenti degli enti locali del 31/3/1999, attraverso l'istituto della progressione economica all'interno della categoria.

In base alla disciplina contrattuale, da ritenersi ancora attuale e da coordinare con i vincoli di fonte legale di cui all'art.23 del D.Lgs.n. 150/2009 le amministrazioni devono tendere ad una sempre più stretta correlazione tra *retribuzioni pagate* e risultati individuali e organizzativi conseguiti.

Questo istituto ha lo scopo di riconoscere ai dipendenti il merito individuale con un premio di carattere economico stabile nel tempo sulla base della valutazione delle prestazioni rese e dello sviluppo professionale.
L'importo varia per ogni scatto a seconda del percorso e della categoria. Ai fini della selezione vanno utilizzati il curriculum professionale dei dipendenti, ove sono contenuti la storia professionale e culturale (titoli di studio, formazione, ecc) ed i risultati ottenuti, tramite la valutazione delle prestazioni.

L'art.16 del nuovo CCNL 21/05/2018 titolato "Progressione economica all'interno della categoria" recita:
"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, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 6.

3. 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, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

4. Gli oneri relativi al pagamento dei maggiori compensi spettanti al personale che ha beneficiato della disciplina sulle progressioni economiche orizzontali sono interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.

5. Gli oneri di cui al comma 4 sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.

6. 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.

7. 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, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

8. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

9. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende 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.

10. Sono fatte salve le procedure di attribuzione della progressione economica orizzontale ancora in corso all'atto della sottoscrizione definitiva del presente CCNL."

Il riconoscimento economico stabile dei dipendenti, dato dalle progressioni orizzontali, deve pertanto essere effettuato prioritariamente attraverso la valorizzazione del merito e la selettività.

Si riporta di seguito la nuova disciplina.

2. Assegnazione delle risorse

1. Le risorse assegnate alle progressioni orizzontali sono definite annualmente al momento del riparto del fondo ex art. 67 del CCNL del 21/05/2018.

3. Procedura di assegnazione delle risorse

1. L'Amministrazione in sede di definizione degli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del C.C.D.I. annuale di parte economica, definisce il budget da assegnare alle nuove progressioni economiche nell'annualità di riferimento, compatibilmente con le risorse a disposizione.

2. In sede di contrattazione decentrata integrativa, tenuto conto degli indirizzi espressi dall'Amministrazione, potranno essere previsti budget per singole categorie purché in misura inferiore all'importo necessario ai passaggi dell'intera categoria.

4. Requisiti di ammissione

1. Ad integrazione di quanto stabilito dal comma 6 del richiamato art. 16 del CCNL 21.05.2019 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, in possesso del requisito di permanenza minima nella categoria economica di 3 anni.

Per i dipendenti prossimi alla pensione i sopradescritti requisiti minimi di permanenza vengono dimezzati.

2. Sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e di congedo non retribuiti. I periodi di aspettativa di cui all'art.34, 3^ e 5^ comma del D.Lgs. n.151/2001 sono considerati utili ai fini della progressione orizzontale.

3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno ai fini della maturazione dell'anzianità necessaria per la partecipazione.

4. In caso di comando e/o distacco presso altra pubblica amministrazione la valutazione della prestazione del dipendente viene effettuata dal responsabile della struttura organizzativa di effettivo utilizzo funzionale.

5. I dipendenti in servizio presso l'ente a seguito di mobilità, partecipano alla selezione se maturano almeno un anno di permanenza presso l'ente.

6. Non possono essere ammessi a selezione i dipendenti che siano incorsi, nel biennio precedente all'anno di riferimento della selezione, in sanzioni disciplinari concluse di qualsivoglia natura.

5.Criteri per l'attribuzione del punteggio

1. Il presente regolamento si applica al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Toano e disciplina le modalità di misurazione - valutazione e di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dell'accordo con le OO.SS. e RSU approvato in sede di contrattazione decentrata relativo alla disciplina dei requisiti di accesso, dei criteri generali e sulla base di quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente.

6 – Procedura

1. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.

2. Seguirà procedura selettiva in base ai requisiti e ai criteri di valutazione di cui al presente regolamento.

3. Titolare del procedimento è il Responsabile gestione risorse umane dell'ente o il Segretario.

4. La valutazione dei singoli dipendenti compresi i responsabili dei servizi, è effettuata annualmente sulla base di quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente, a cui si rimanda per le modalità di valutazione e la relativa scheda; ai fini della valutazione si tiene conto del punteggio complessivo risultante dalla scheda di valutazione relativa alle competenze individuali e relativa alla parte obiettivi. Nel caso si susseguano nel corso dell'anno, diversi Responsabili di servizio o Segretari comunali, il punteggio finale sarà dato dalla media dei punteggi risultanti dalla singola scheda di valutazione a firma dei diversi valutatori per il proprio periodo di competenza.

5. Nel caso di spostamento del dipendente nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta dello stesso in più servizi, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente.

6. In caso di comando parziale presso altra pubblica amministrazione la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa della pubblica amministrazione in cui il dipendente è in struttura organizzativa in cui il dipendente è utilizzato. Tale valutazione dovrà essere comparabile con il sistema di valutazione adottato dall'Ente.

7. In caso di Unioni di Comuni, ai sensi del comma 2, dell'art. 13, del CCNL del 22.1.2004: "Gli atti di gestione del personale degli enti locali temporaneamente assegnato all'unione, a tempo pieno o a tempo parziale, sono adottati dall'ente titolare del rapporto di lavoro per tutti gli istituti giuridici ed economici, ivi comprese le progressioni economiche orizzontali e le progressioni verticali, previa acquisizione dei necessari elementi di conoscenza forniti dall'unione. Per gli aspetti attinenti alla prestazione di lavoro e alle condizioni per l'attribuzione del salario accessorio trova applicazione la medesima disciplina del personale dipendente dall'unione; i relativi atti di gestione sono adottati dall'unione.

7- Graduatoria

1. 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, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie (art. 16 c.7 CCNL Funzioni Locali sottoscritto definitivamente il 21-05-2018).

2. Il Responsabile del servizio personale dell'ente, forma apposita graduatoria indicando il punteggio complessivo ottenuto dalla media della valutazione della performance del triennio che precede l'anno in cui si attivano le progressioni, secondo la pesatura della tabella di seguito indicata:

La metodica valutativa si fonda su un sistema numerico inteso ad assegnare, a ciascun elemento d'apprezzamento individuato, uno specifico valore quantitativo, nell'ambito di un valore massimo globale pari a 100, secondo i seguenti 4 criteri:

1. PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (PONDERATO);
2. NUMERO DELLE PROGRESSIONI;
3. PERMANENZA NELLA CATEGORIA ECONOMICA DI APPARTENENZA;
4. FORMAZIONE;

PUNTEGGIO DI PERFORMANCE (punteggio massimo: 70)

Il risultato è ottenuto moltiplicando il punteggio medio attribuito nelle valutazioni di performance effettuate dall'ente negli ultimi 3 anni precedenti, per il correttore dello 0,7 con arrotondamento per eccesso al primo decimale successivo.

NUMERO DELLE PROGRESSIONI (punteggio massimo: 10)
Il numero delle progressioni da calcolare è quello riferito a tutte le progressioni (orizzontali e verticali) conseguite da ciascuno nell'ambito della pubblica amministrazione

Numero complessivo Progressioni	Punteggio
0	10
1	8,5
2	7
3	5
4	3
5	1,5
6	0,5
oltre	0

Ove nel conteggio del numero complessivo delle progressioni conseguite sia presente anche una progressione verticale, il punteggio finale è ottenuto applicando una decurtazione di 2 punti.

PERMANENZA NELLA CATEGORIA ECONOMICA DI APPARTENENZA (punteggio massimo: 10)
Viene attribuito un ulteriore punteggio di 1, per ogni anno di permanenza nell'ultima categoria di appartenenza, fino ad un massimo di punti 10.

FORMAZIONE (punteggio massimo: 10) così suddiviso:

A. **CORSI DI AGGIORNAMENTO (punteggio massimo 7 punti) –Valutazione in gg.:**
   - ✓ Durata di gg.1 punti 0,50 x corso
   - ✓ Durata da gg. 2 a gg. 3 punti 1,5 x corso
   - ✓ Durata superiore a gg. 3 punti 3 x corso
   - ✓ Durata superiore a 50 ore punti 4,5 x corso

Saranno considerati solamente i corsi non obbligatori autorizzati dall'Ente.
Per i responsabili di servizio i sopraelencati punteggi vengono dimezzati.

B. **ESPERIENZA FORMATIVA- punteggio massimo 3 punti – Titolo di studio**
   - ✓ per ogni titolo aggiuntivo inerente al ruolo svolto punti 3.

Il punteggio complessivo finale sarà costituito dalla somma dei punteggi parziali su ciascuno degli indicatori individuati.

3. La graduatoria di attribuzione delle progressioni orizzontali sarà redatta per categoria, sulla base delle risorse disponibili destinate all'istituto delle P. E. O. per l'anno di riferimento.

4. La progressione economica viene attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in graduatoria nella relativa categoria di appartenenza nei limiti di percentuale e di risorse economiche stabiliti dal C.C.D.I. normativo e negli accordi economici annuali.

5. Nell'ipotesi in cui vi sia parità di punteggio, ha diritto alla progressione il dipendente con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente e in caso di ulteriore parità si guarderà alla maggiore anzianità anagrafica.

6. La validità della graduatoria approvata e pubblicata si esaurisce con l'individuazione degli aventi

diritto e con la relativa assegnazione di posizione economica.

7. La graduatoria viene quindi approvata con determinazione del Responsabile del Servizio risorse umane, salvo i casi di conflitto di interessi, e viene affissa all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

8. La graduatoria sarà valida solo per le progressioni economiche messe a selezione nell'anno di riferimento.

9. Le graduatorie diventano definitive ed efficaci, se nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione, non vengono presentati al Responsabile del Servizio risorse umane, ricorsi per eventuali errori od omissioni. Divenute esecutive le graduatorie di cui al comma precedente, il Servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico.

10. Il Nucleo di valutazione dovrà validare il percorso selettivo.

8 - Norme finali

Il presente sistema entra in vigore dalla gestione 2019. Pertanto per il primo anno vanno utilizzate le valutazioni del triennio 2016-2018.

ALLEGATO B

INDENNITA' PER COMPITI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' – anno --

-da Euro 200,00 a Euro 2.500,00

Tipo di responsabilità	Elementi di valutazione	Punteggi massimi	Punteggi attribuiti
Responsabilità procedimentale/di istruttoria	numero dei procedimenti da istruire, la loro complessità, e la loro plurivalenza;	50	
	responsabilità di rendicontazione di risorse economiche (con un minimo pari almeno ad €. 10.000,00);	15	
	l'esercizio interinale delle funzioni del titolare di posizione organizzativa nei periodi di assenza o di altro personale assente del proprio Settore	35	

Tipo di responsabilità	Elementi di valutazione	Punteggi massimi	Punteggi attribuiti
Responsabilità di ufficio o di progetto	risorse gestite dall'ufficio o impegnate nel progetto	30	
	numero, la categoria delle risorse assegnate all'ufficio o al progetto	30	
	strategicità dell'ufficio o progetto assegnato	40	

Tipo di responsabilità	Elementi di valutazione	Punteggi massimi	Punteggi attribuiti
Responsabilità di particolari attività/funzioni plurime	attività che implicano l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione/funzioni plurime;	30	
	responsabilità attinenti alle attività o ai processi assegnati	30	
	complessità dei programmi o dei piani di attività assegnati	40	

Tipo di responsabilità	Elementi di valutazione	Punteggi massimi	Punteggi attribuiti
Responsabilità di coordinamento	numero e la categoria delle risorse coordinate;	50	
	strategicità del coordinamento assegnato	30	
	complessità dei programmi o dei piani di attività assegnati	20	

La significatività dei singoli elementi di valutazione sarà espressa per un totale di punteggio totale pari 100 punti, assegnati dal Responsabile sulla base del peso dei vari elementi.
Il punteggio massimo sarà attribuito al grado di massima significatività, con corrispondente indennità massima.
Per punteggi inferiori l'indennità sarà proporzionalmente ridotta.

TOTALE PUNTI _____

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Predisposto dal ❑ Nucleo di Valutazione in data ...../...../.....

Esaminato dalla Giunta Comunale nella seduta del ...../...../.....

Informativa alle OO.SS. e alla RSU in data ...../...../.....

Adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ..... del ...../...../.....

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

Articolo 1 - Premessa

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

Articolo 2 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
   a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Comunale/Generale.
   b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale/Generale formulata dal Nucleo di Valutazione; al Sindaco, inoltre, sentita la Giunta, compete la valutazione annuale del Segretario Comunale/Generale che si servirà del supporto del Nucleo di Valutazione.
   c) ai titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore/servizio;

Articolo 3 - Finalità della valutazione

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

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

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

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 5 - Valutazione dei responsabili
(posizioni organizzative apicali)

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

OBIETTIVI GESTIONALI

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

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

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

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

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

- *organizzazione e innovazione*

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

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

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

- *orientamento al cliente*

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

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

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

Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili

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

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

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

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

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

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

Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

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

   - Impegno e affidabilità

   Intese quali:

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

   - orientamento al cittadino - cliente

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

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

- cooperazione e integrazione

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

- propensione al cambiamento e innovazione

Intesa come:

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

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

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

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

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

- raggiungimento degli obiettivi di gruppo inferiore al 50%: nessun punto
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 51% e 70%: 25 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 71% e 80%: 35 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo superiore all'80%: 40 punti

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

- orientamento al cittadino: max punti 20

- collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 20

- organizzazione: max punti 10

- innovazione: max punti 10

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

Articolo 9 - La valutazione del Segretario comunale/generale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale/Generale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto della Giunta Comunale e del Nucleo di Valutazione.

2. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale/ Generale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente. La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.

3. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale/Generale/ e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:

   a. per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Esecutivo di Gestione;

   b. per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Comunale/Generale.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione di un modello sintetico contenente almeno 5 indicatori che considereranno le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale/Generale. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco.

4. Il Nucleo di Valutazione assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione e provvede a validare il percorso seguito in rapporto ai criteri sopra indicati.

Articolo 10 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione[1] entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

2. Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.

Articolo 11 – Ciclo della performance

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

1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi settori/servizi organizzativi dell'ente.

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

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

2. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

   Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale/Generale

   a. aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PEG e relaziona in proposito alla Giunta;

   b. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

   a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;

b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

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

3. FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, ogni anno INDICATIVAMENTE entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno di riferimento, inviano al Segretario Comunale/Generale la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.

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

Il Nucleo di Valutazione, entro 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione e sentita la Giunta Comunale, valuta i itolari di posizione organizzativa.

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

Articolo 12 - Comunicazione della valutazione

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

Articolo 13 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio.
2. Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:
   - categoria A: parametro 1,0;
   - categoria B: parametro 1,1;
   - categoria C: parametro 1,2;
   - categoria D: parametro 1,3.
3. La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
4. Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.
5. Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:
   a) per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;

b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
c) da > 70 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
d) oltre 85 si eroga l'incentivo in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto.

6. Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art. 31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

Articolo 14 – Norma transitoria

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

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dipendenti

DIPENDENTE VALUTATO		CATEGORIA	
AREA-SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
OBIETTIVI	Obiettivi assegnati al settore/servizio	Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, come risultante dalla valutazione del resp. Posizione organizzativa	*40*		0
		TOTALE OBIETTIVI	40	*VALUTAZIONE*	0
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	Impegno ed affidabilità	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	*20*		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonchè del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	*20*		0
	Cooperazione e intergrazione	Capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	*10*		0
	Propensione al cambiamento ed innovazione	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità. Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	*10*	0%	0
		TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE	60	*VALUTAZIONE*	0
		Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			
				VALUTAZIONE TOTALE	0

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale): ...../...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO		CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	*20*		
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Obiettivo	*10*		
		2	Obiettivo	*10*		
		3	Obiettivo	*10*		0
		4	Obiettivo	*10*		
			TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE	**60**	***VALUTAZIONE***	**0**

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	*8*		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	*8*		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	*8*		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonchè del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	*8*		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	*8*		
		TOTALE COMPETENZE	*40*	***VALUTAZIONE***	**0**
		Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			
				VALUTAZIONE TOTALE	**0**

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale): ...../...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

COMUNE DI TOANO

(Reggio Emilia)

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

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, adottato in attuazione dell'articolo 113 del D.Lgs50/2016, definisce i criteri e le modalità di costituzione, accantonamento, ripartizione e liquidazione delle risorse destinate agli "incentivi per funzioni tecniche" inerenti ad attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando 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, dì collaudatore statico espletate dal personale interno all'Ente e inerenti appalti di lavori, servizi e forniture. L'istituto incentivante trova applicazione se e nei limiti in cui l'incarico interno esoneri l'ente dal dispendio di risorse derivante dal ricorso ad appalto di servizi tecnici e amministrativi per il conseguimento della medesima professionalità, procurando un vantaggio economico in termini di minore spesa.

Il presente Regolamento è stato oggetto di contrattazione decentrata integrativa per i contenuti di competenza.

Art. 2- Definizione delle prestazioni

All'interno del quadro economico di ogni intervento riferito a lavori, servizi e forniture, è prevista una quota massima del 2% sull'importo posto a base di gara. Detto importo confluisce in un apposito fondo all'interno del quale la quota dell'80°/0 ha destinazione vincolata a uno specifico progetto; la restante quota del 20% può essere considerata assieme ad altre quote per contribuire complessivamente agli obiettivi di legge e destinata al fondo per l'innovazione. Non sono ammessi, riguardo a tale ultima percentuale, utilizzi diversi da quelli previsti dalla legge. L'ammontare delle risorse che alimentano il fondo è previsto qualora mancante, nei successivi livelli di progettazione, nel quadro economico dell'opera. Per le acquisizioni di beni e servizi l'importo è stabilito nei relativi documenti di progetto.

Il fondo di cui all'art. 113, comma 3, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, è costituito:

Lavori

- da una somma pari al 2% dell'importo a base d'appalto (comprensivo degli oneri per la sicurezza), I.V.A. esclusa, delle opere o lavori pubblici da € 2.000,00 a€ 500.000,00;
- da una somma pari all' 1 7% dell'importo a base d'appalto (comprensivo degli oneri per la sicurezza), I.V.A. esclusa, delle opere o lavori pubblici da € 500.000,01 a € 2.000.000,00;
- da una somma pari allo 1 3% dell'importo a base d'appalto (comprensivo degli

oneri per la sicurezza), I.V.A. esclusa, delle opere o lavori pubblici di importo superiore ad € 2.000.00,01;

Servizi e Forniture

- da una somma pari allo 0,50 % dell'importo a base d'appalto (comprensivo degli oneri per la sicurezza), I.V.A. esclusa, dei servizi e forniture da 100.000 alle soglie comunitarie e solo se viene predisposto e approvato almeno un progetto esecutivo e nominato il direttore dell'esecuzione quale figura diversa dal RUP ;
- da una somma pari allo 0,30% dell'importo a base d'appalto (comprensivo degli oneri per la sicurezza), I.V.A. esclusa, dei servizi e forniture soprasoglia e solo se viene predisposto e approvato almeno un progetto esecutivo e nominato il direttore dell'esecuzione quale figura diversa dal rup nei casi previsti dal paragrafo 10.2 delle linee guida Anac n.3/2016

Le somme suddette sono da ripartire esclusivamente per le seguenti attività:

- Programmazione della spesa per investimenti;
- Verifica preventiva dei progetti;
- Predisposizione e controllo delle procedure di bando;
- Predisposizione e controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici;
- Responsabile Unico del Procedimento;
- Direzione Lavori/Direzione dell'esecuzione;
- Collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;
- Collaudo statico;

L'importo dell'incentivo indicato nel quadro economico dell'intervento non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verifichino dei ribassi. Le varianti in corso d'opera danno diritto di percepire il compenso aggiuntivo soltanto se comportino un'attività di verifica della progettazione o direzione lavori o responsabilità di procedimento ed uno stanziamento di maggiori risorse rispetto alla somma posta a base d'asta e sempre che le varianti medesime non siano originate da errori od omissioni progettuali commessi dai dipendenti. Il compenso, in questo caso, è calcolato sull'importo delle maggiori somme rispetto al progetto approvato.
Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione !nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'amministrazione.
È escluso dalla ripartizione del fondo il personale con qualifica dirigenziale
Sono esclusi esclusi dall'incentivo:

- i lavori in amministrazione diretta; -
- i contratti esclusi dall'applicazione dei codice dei contratti; .•
- gli affidamenti in house;
- gli affidamenti mediante adesione a convenzioni e accordi quadro di soggetti aggregatori (in particolare CONSIP e INTERCENT-ER);
- le manutenzioni ordinarie e straordinarie non complesse(si considerano sempre non complesse le manutenzioni di importo inferiore a 20.000,00 € e quelle finanziate sulla parte corrente del bilancio)
- lavori, servizi e forniture per le quali non sia stata predisposta una progettazione

Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo percepiti dallo stesso dipendente.

Qualora, nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture l'Ente si avvalga di una Centrale Unica di Committenza/SUA è riconosciuta alla stessa la quota del 15% dell'incentivo summenzionato.

Il fondo di cui all'art. 113, comma 4. del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, è

costituito, altresì, da una somma pari al 20% delle percentuali suddette calcolate sull'importo a base d'appalto (comprensivo degli oneri per la sicurezza), I.V.A. esclusa, delle opere o lavori pubblici, dei servizi e forniture, ad esclusione delle risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata: tale fondo 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 dr 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. 3 - Costituzione e ripartizione dell'incentivo

Per ogni singola gara di opere o lavori pubblici, di servizi e forniture, l'incentivo di cui all'ari. 2, dovrà essere impegnato con la determinazione a contrattare e previsto nel quadro economico alla voce Somme a disposizione.

Nel caso in cui nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Ente si avvalga di una Centrale Unica di Committenza/SUA l'incentivo spettante a quest'ultima dovrà essere impegnato con la determinazione a contrattare dell'Ente Committente e previsto nel quadro economico alla voce Somme a disposizione.

Le somme destinate alla **Centrale Unica di Committenza/SUA** dovranno essere trasferite con la determinazione di presa d'atto dell'aggiudicazione divenuta efficace.

La ripartizione degli incentivi attribuiti dall'Amministrazione Pubblica è determinata, per ciascun intervento, con provvedimento del competente Responsabile del Servizio, che individua il personale a cui attribuire le diverse attività oggetto del presente regolamento, tenendo conto:

a) del grado di responsabilità connesso all'attività espletata;
b) del contributo apportato alla formazione degli elaborati;
c) delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni svolte;
d) dell'assunzione di responsabilità assunta sottoscrivendo i relativi elaborati prodotti.

Lo stesso Responsabile del servizio competente può, con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca, e in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia, eventualmente, svolto nel frattempo.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti pubblici, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, o svolte da personale con qualifica dirigenziale ovvero prive del positivo accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti interessati, costituiscono economie che andranno ad incrementare il Fondo di cui all'art. 113, comma 4, del d.lgs 50/2016.

Nel caso in cui, ove consentito dalla normativa vigente, facciano capo al medesimo soggetto più attività fra quelle elencate nelle tabelle sottostanti, spetteranno le percentuali relative ad ogni singola attività.

Art. 4. Ripartizione dell'incentivo per "Opere o lavori pubblici" e per "Servizi e

forniture"

Gli incentivi saranno liquidati tra i dipendenti incaricati delle seguenti attività, qualora le varie prestazioni vengano svolte interamente dal personale dipendente dell'amministrazione, secondo la ripartizione di presso indicata:

Prestazioni eseguite	% del Fondo
Programmazione della spesa per investimenti	5%
Verifica preventiva dei progetti	5%
Predisposizione e controllo delle procedure di gara (dal Bando/Lettera d'invito all'aggiudicazione definitiva)	25%
Predisposizione e controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici	10%
Responsabile Unico del Procedimento .	30%
Direzione Lavori/Direzione dell'esecuzione	20%
Collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione/Collaudo statico	5%
Totale	**100%**

Le quote parti dell'incentivo non corrisposte costituiscono economie che andranno ad incrementare il Fondo di cui all'art. 113, comma 4, del d.lgs 50/2016.

Art. 5— Tempistiche e cause di riduzione.

Con il conferimento dell'incarico il responsabile del servizio individua i tempi entro i quali dovranno essere eseguite le prestazioni.

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.

I termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalla disciplina vigente.

Nel caso in cui nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e fornitur l'Ente si avvalga di una Centrale Unica di Committenza/SUA quest'ultima deve attivare la gara entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione, al Responsabile della Centrale Unica di Committenza/SUA, della determinazione a contrattare.

Art. 6 - Espletamento dell'incarico

Gli incarichi dovranno essere svolti all'interno del normale orario di lavoro.

Le spese necessarie per l'esecuzione delle attività rientrano nelle normali spese di gestione degli uffici, sia per quanto riguarda i materiali di consumo che per quanto riguarda l'effettuazione di missioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico stesso.

Tutto il materiale prodotto resterà di piena proprietà dell'amministrazione e potrà essere utilizzato senza che ciò determini ulteriori compensi.

Art. 7 - Finanziamento del fondo

Gli oneri per la corresponsione del fondo fanno carico agli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture, negli stati di previsione di spesa mediante inserimento nel quadro economico dell'intervento dell'accantonamento previsto per legge e nel presente regolamento.

Art. 8- Liquidazione dell'incentivo

La corresponsione e la ripartizione dell'incentivo, per ciascun intervento, è disposta con provvedimento dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente, su proposta del Rup, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti dell'amministrazione.

In nessun caso l'incentivo potrà essere liquidato prima dell'appalto; analogamente l'incentivo per la direzione ed il collaudo o verifica non può essere liquidato prima dell'emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o certificato equivalente in caso di servizi e forniture.

L'incentivo verrà liquidato dopo l'approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione. Nel caso di appalti con durata superiore ad un anno si potrà procedere alla liquidazione dell'incentivo, relativo alla Direzione Lavori/Direzione dell'esecuzione, nella misura della quota realizzata come accertato dal certificato di collaudo/regolare esecuzione parziale.

Tutti i compensi dovranno essere accreditati, di norma, nella busta del mese immediatamente successivo a quello della liquidazione.

La Centrale Unica di Committenza/SUA liquiderà l'incentivo entro il 30 giugno di ogni anno e relativamente ad appalti aggiudicati l'anno precedente.

Ai fini della legittima liquidazione dell'incentivo le prestazioni sono da considerarsi rese:

a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento che la approva;

b) per la verifica dei progetti: con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;

c) per le procedure di gara, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;

d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche periodiche e ove previsto dell'atto di verifica della conformità;

e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;

f) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato: per le verifiche di conformità con l'emissione della certificazione di regolare esecuzione;

g) per il collaudo, con l'emissione del certificato di collaudo finale.

Art. 9 — Rapporti con altre forme di retribuzione/incentivazione

1. In relazione all'ammontare dell'incentivo da corrispondere annualmente al singolo dipendente, si procede ad una progressiva riduzione del compenso relativo alla performance individuale per i dipendenti e a quella organizzativa per i dipendenti titolari di posizione organizzativa, come di seguito indicato:

INCENTIVI	ABBATTIMENTO COMPENSO PERFORMANCE
Fino a 3000 euro	3%
Da 3.001 a 5.000 euro	5%
Da 5.001 a 7.000 euro	8%
Oltre i 7.000 euro	15%

Art. 10 — Norme finali

Le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano ai lavori, ai servizi e alle forniture le cui procedure di affidamento siano state avviate con determina a contrattare successiva all'entrata vigore del d.lgs. 50/2016, sempre che si sia proceduto al relativo accantonamento contabile, ovvero che siano state accantonate le relative somme nei Quadri economici.

Qualora intervengano modifiche normative che incidano sulle disposizioni del presente regolamento lo stesso si intenderà automaticamente adeguato se non in contrasto.

Il presente regolamento consta di n. 10 (DIECI) articoli entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione. Il regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente