



Comune di Rosolini
Libero Consorzio Comunale di Siracusa

**CONTRATTO
COLLETTIVO
INTEGRATIVO**
applicativo del CCNL 2019-2021
Anno 2023

INDICE

TITOLO I – CAMPO DI APPLICAZIONE, VIGENZA E AMBITI DEL CONTRATTO

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Campo di applicazione
- Art. 3 - Vigenza e ambiti del contratto decentrato

TITOLO II – SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Tempi, modi e forme dell'azione sindacale
- Art. 6 - Esercizio delle attività sindacali: strumenti e prerogative
- Art. 7 - Incontri della Delegazione trattante per il Confronto e la Contrattazione integrativa
- Art. 8 - Organismo paritetico per l'innovazione

TITOLO III – ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Capo I – Nuovo sistema di classificazione

- Art. 9 - Prima applicazione del nuovo sistema di classificazione
- Art. 10 - Progressione economica all'interno delle aree attraverso differenziali stipendiali – Criteri

Capo I – Incarichi di Elevata Qualificazione

- Art. 11 - Generalità sugli incarichi di Elevata Qualificazione

TITOLO IV – RAPPORTO DI LAVORO

- Art. 12 - Orario di servizio
- Art. 13 - Fasce di flessibilità orarie
- Art. 14 - Lavoro straordinario
- Art. 15 - Banca delle ore
- Art. 16 - Pause per recupero energie e per consumazione pasto
- Art. 17 - Possibilità di riposo compensativo per turno festivo infrasettimanale
- Art. 18 - Principi per la pianificazione delle attività di formazione e aggiornamento
- Art. 19 - Trasferta
- Art. 20 - Patente di servizio
- Art. 21 - Reperibilità

TITOLO V – TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 22 - Individuazione del contingente massimo di rapporti di lavoro a tempo parziale

TITOLO VI – LAVORO A DISTANZA

Art. 23 - Tipologie di Lavoro a Distanza

Art. 24 - Lavoro Agile

Art. 25 - Lavoro da Remoto

TITOLO VII – TRATTAMENTO ECONOMICO

Capo I

Art. 26 - Retribuzione accessoria: corresponsione

Art. 27 - Fondo risorse decentrate: tempistica per la costituzione

Art. 28 - Fondo risorse decentrate: ripartizione

Capo II – Criteri generali relativi alla incentivazione della Performance Organizzativa e Individuale

Art. 29 - Ottimizzazione della produttività attraverso il “Sistema della Performance”

Art. 30 - Performance Organizzativa

Art. 31 - Performance Individuale

Art. 32 - Differenziazione del premio sulla Performance Individuale

Art. 33 - Strumenti di premialità in funzione della Performance

Art. 34 - Ripartizione e assegnazione delle risorse destinate alla performance

Art. 35 - Procedure e tempistica per la valutazione della performance

Art. 36 - Criteri per la valutazione della Performance Organizzativa

Art. 37 - Calcolo e liquidazione della Performance Organizzativa

Art. 38 - Criteri per la valutazione della Performance Individuale

Art. 39 - Calcolo e liquidazione della Performance Individuale

Art. 40 - Metodologia per la differenziazione del Premio Individuale

Art. 41 - Progetti con specifici obiettivi di miglioramento e/o mantenimento

Art. 42 - Criteri per la valutazione dell'indennità di risultato

Capo III – Indennità

Art. 43 - Principi generali sulle indennità

Art. 44 - Indennità condizioni di lavoro - Criteri

Art. 45 - Indennità per specifiche responsabilità

Art. 46 - Indennità per reperibilità

TITOLO VIII – SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 47 - Indennità di funzione

Art. 48 - Indennità di servizio esterno

Art. 49 - Remunerazione del personale della Polizia Locale che svolge attività per iniziative di privati

Art. 50 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

Art. 51 - Arco temporale per l'avvicendamento equilibrato del personale della Polizia Locale ai fini dell'erogazione della indennità di turno

TITOLO IX – ALTRE INDENNITÀ E INCENTIVI PREVISTE DA SPECIFICHE NORME

Art. 52 - Compensi previsti da specifiche disposizioni - Generalità

Art. 53 - Destinazione di una quota parte del rimborso spese di notificazione per incentivi ai messi notificatori

Art. 54 - Incentivazione per funzioni tecniche

Art. 55 - Incentivazione per rilascio concessioni edilizie in sanatoria

Art. 56 - Incentivazione del personale dell'ufficio tributi per il maggior gettito ICI

Art. 57 - Incentivazione per il personale dell'ufficio tributi per il maggior gettito IMU e TARI

Art. 58 - Incentivazione per gli avvocati dipendenti dell'Ente

Art. 59 - Incentivo economico per il personale impiegato in attività di docenza

Art. 60 - Incentivazione del personale docente delle scuole materne

TITOLO X – NORME FINALI

Art. 61 - Procedure di verifica dell'attuazione delle prescrizioni contrattuali

Art. 62 - Clausola per l'allineamento della tempistica di liquidazione degli arretrati

ALLEGATI

Allegato 1: Accordo Decentrato Annuale per l'utilizzo del Fondo risorse decentrate (art.80 CCNL)

Scheda A per il riepilogo delle valutazioni e dei punteggi ai fini della P.E.I.A.

Scheda B-o per la valutazione della Performance Organizzativa

Scheda B-i per la valutazione della Performance Individuale

Scheda C-o per la valutazione della Performance Organizzativa delle E.Q

Scheda C-i per la valutazione della Performance Individuale delle E.Q.

Scheda D-r per l'attribuzione dell'Indennità di Responsabilità

Scheda D-f per l'attribuzione dell'Indennità di Funzione

TITOLO I
CAMPO DI APPLICAZIONE, VIGENZA E AMBITI DEL CONTRATTO

Art. 1
Finalità

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) è lo strumento attraverso il quale il CCNL 2019-2021 Funzioni Locali (sottoscritto il 16/11/2022) viene applicato nella realtà locale, rendendo l'attuazione delle previsioni contrattuali del Comparto Funzioni Locali più aderenti alle condizioni organizzative specifiche dell'Ente, garantendo la tutela dei diritti dei lavoratori, pari opportunità per lo sviluppo delle professionalità e delle carriere, nonché equità per l'erogazione dei compensi legati alle prestazioni svolte.

2. Il presente CCI è redatto nel rispetto dei principi e delle procedure dettate dalla normativa vigente e va interpretato in modo coordinato tra le fonti (principi fondamentali, norme di legge, clausole del CCNL 2019-2021 e dei precedenti CCNL di comparto per le parti non modificate/abrogate, ecc.) di seguito sinteticamente indicate:

- Legge n.300/1970 (c.d. "Statuto dei diritti dei lavoratori")
- D.Lgs. n.165/2001 "Testo unico delle disposizioni sul pubblico impiego" e ss.mm.ii.
- D.Lgs. n.150/2009 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.
- D.L. 80/2021 art.6 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" convertito con L. 113/2021 e conseguenti D.P.R. 81/2022 e D.Interm. 132/2022;
- ACN 19/09/2002 "Norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali" così come modificato con l'Accordo integrativo del 08/03/2016;
- CCNQ 4/12/2017 "Modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali" e ss.mm.ii.

3. Ogni riferimento normativo citato nel presente CCI è da intendersi "dinamico" e soggetto ad automatico aggiornamento in caso di modifiche/integrazioni della norma.

4. Norme e regolamenti comunali, quali ad es. «Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi», «Criteri per il conferimento degli incarichi di P.O.», «Regolamento comunale per la costituzione del Fondo incentivante e la ripartizione delle somme previste dall'art.113 del D.Lgs. n.50/2016 per le attività inerenti la gestione dei lavori, dei servizi e delle forniture», ecc., redatti/approvati in data antecedente al 16/11/2022 (data di sottoscrizione del CCNL 2019-2021) dovranno essere sottoposti a nuovo confronto/contrattazione in Delegazione Trattante per le dovute valutazioni e determinazioni in relazione al nuovo CCNL ed all'attuale realtà locale.

Art. 2
Campo di applicazione

1. Il presente CCI, redatto ai sensi degli artt. 7 e 8 del CCNL 2019-2021, si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente dell'Ente e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di somministrazione, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale. Per il personale assunto con contratto di somministrazione e/o con contratto di formazione e lavoro, gli oneri per il trattamento economico accessorio sono a carico dell'Ente e non del Fondo per le risorse decentrate.

Art. 3
Vigenza e ambiti del contratto decentrato

1. Il presente CCI si applica per tutto il periodo di validità del CCNL 2019-2021 ed ha decorrenza:
- dal giorno successivo a quello della sottoscrizione definitiva, per la parte normativa e procedurale (criteri di selezione, criteri di valutazione, ecc.);
 - dal 1 gennaio dell'anno di sottoscrizione, per il riconoscimento economico (indennità, performance e premialità, ecc.).

2. Il presente CCI ha durata triennale. Alla scadenza, i suoi contenuti, per la disciplina degli aspetti normativi, nonché per la disciplina relativa alle modalità ed ai criteri di utilizzo delle risorse, si intendono rinnovati tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo contratto.

3. Le parti concordano che con cadenza annuale si procederà alla contrattazione e sottoscrizione dell'Accordo Decentrato, parte integrativa del presente CCI, per la ripartizione delle risorse economiche disponibili nel Fondo risorse decentrate alle varie voci di retribuzione premiale ed incentivante. Entro trenta giorni dalla presentazione della piattaforma le parti si incontrano per l'avvio della discussione sull'Accordo Decentrato annuale, e comunque entro il 30 aprile di ogni anno (dopo l'approvazione da parte dell'Ente del PIAO contenente il Piano della performance). Per l'Accordo Decentrato annuale viene utilizzato lo schema "*Allegato 1*", che va allegato al verbale di delegazione trattante di approvazione dello stesso.

4. Il presente CCI sostituisce quelli precedentemente stipulati presso l'Ente.

5. Il CCI (così come l'Accordo Decentrato annuale, che ne è parte integrativa) è inviato all'Aran ed è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

6. Gli uffici ed i servizi dell'Ente attuano le decisioni delle parti definite in CCI senza ulteriori autorizzazioni di Giunta, essendo il contratto immediatamente esecutivo dopo la stipula.

7. Ciascuna delle parti, in caso di contrasto/controversie sulla applicazione di clausole della contrattazione collettiva integrativa, può richiedere l'attivazione delle procedure per l'interpretazione autentica, per come disciplinato dai CCNL e richiamato dal presente CCDI.

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

[artt. 3-10 CCNL 2019-2021]

Art. 4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e delle organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale. Esso si attua, nel rispetto dell'art.42 del D.Lgs. 165/2001, attraverso gli strumenti stabiliti dall'ACQ 7/8/1998 e ss.mm.ii., dal CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii. e dal CCNL 2019-2021 nonché da quanto esplicitato nel presente CCI.

2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un costante sistema di relazioni sindacali, improntato alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Art. 5

Tempi, modi e forme dell'azione sindacale

1. I tempi, i modi e le forme dell'azione sindacale rappresentano un importante elemento di garanzia su cui calibrare il funzionamento dell'intero sistema delle relazioni sindacali.

2. Le parti firmano accordi che debbono essere esigibili nei tempi dettagliati: le iniziative unilaterali diventano legittime in caso d'inosservanza degli accordi.

Art. 6

Esercizio delle attività sindacali: strumenti e prerogative

1. L'Amministrazione, in ogni luogo di lavoro, cura l'installazione di bacheche sindacali per le comunicazioni ai lavoratori da parte della RSU e delle OOSS.

2. L'Amministrazione assicura alla RSU ed alle OOSS la disponibilità di uno spazio di comunicazione "indipendente" sul sito Internet dell'Ente.

3. Tali spazi "fisici" e "digitali", indicati ai commi 1 e 2, debbono essere chiaramente identificati per permettere al lettore di riconoscerne l'autonoma responsabilità sindacale.

4. L'Amministrazione comunica annualmente alla RSU e alle OOSS l'elenco dei locali idonei per lo svolgimento di assemblee sindacali.

5. L'Amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.7 comma 2 del CCNL 2019-2021.

6. La RSU e le OOSS rappresentative sono autorizzate a utilizzare i telefoni, i collegamenti internet, le e-mail e i computer di proprietà dell'Amministrazione per interloquire fra le varie sigle e con le OOSS provinciali.

7. Per le Assemblee dei lavoratori valgono le norme contemplate nel CCNQ del 04/12/2017. Le Assemblee possono essere convocate a livello Territoriale, di Ente, di settore/unità organizzativa o anche per area di classificazione e/o per categoria professionale. Il tempo di percorrenza dalla propria sede di lavoro al luogo dell'Assemblea è compreso tra le assenze giustificate.

8. Ai sensi dell'art. 21 della Legge 300/1970, possono essere indetti dalle RSU e dalle OOSS, previa approvazione dell'assemblea generale dei lavoratori dipendenti dell'Ente, referendum su materie riguardanti l'attività sindacale, concordandone le modalità organizzative con l'Ente. L'Ente metterà a disposizione idonei locali e il supporto necessario, ivi compresi il materiale di cancelleria, per il regolare svolgimento.

9. Relativamente ai permessi sindacali, viene confermato quanto segue:

- All'inizio di ogni anno solare, l'Amministrazione quantifica il monte ore dei permessi sindacali retribuiti previsti dal CCNQ del 04/12/2017 e ss.mm.ii., distinguendo i calcoli per ognuna delle seguenti categorie:
 - a- permessi sindacali per espletamento del mandato (artt.10-11-12)
 - da parte dei Dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative
 - da parte dei Componenti della RSU
 - b- permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali (artt.13-14).
 - Oltre il monte ore di cui sopra, le OOSS possono richiedere per i loro coordinatori di settore Sindacali, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.
 - La durata degli incontri (con il personale, con la RSU e/o con le OOSS) convocati dall'amministrazione per comunicazioni, consultazioni, confronti, trattative, ecc., non viene conteggiata nel monte ore dei permessi sindacali.
10. Il sistema delle relazioni sindacali è definito dal CCNL vigente che individua le materie da sottoporre ai seguenti quattro strumenti :
- Informazione [art. 4 CCNL 2019-2021];
 - Confronto [art. 5 CCNL 2019-2021];
 - Organismo Paritetico per l'Innovazione (negli Enti con più di 70 dipendenti) [art. 6 CCNL 2019-2021];
 - Contrattazione Collettiva Integrativa [artt. 7-8 CCNL 2019-2021].

Art. 7

Incontri della Delegazione trattante per il Confronto e la Contrattazione integrativa

1. Fatte salve le più ampie previsioni del CCNL 2019-2021, di norma:
 - l'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni nei termini temporali stabiliti dal CCNL, con adeguato avviso preventivo;
 - per ogni incontro, nella convocazione, deve essere espressamente previsto l'o.d.g. con in allegato la documentazione necessaria per la trattazione;
 - il Presidente della delegazione trattante verificherà, all'inizio di ogni incontro la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa;
 - di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e le eventuali decisioni; lo stesso dovrà essere sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Nel caso in cui sia necessario un rinvio, dovrà essere fissata la data dell'incontro successivo.

Art. 8

Organismo paritetico per l'innovazione [Art. 6 CCNL 2019-2021]

1. Viste le novità introdotte con l'art. 6 del CCNL 2019-2021, si concorda che per i primi due anni dalla sua costituzione, l'O.P.I. si riunirà almeno quattro volte l'anno, al fine di poter sviluppare una idonea analisi della struttura organizzativa dell'Ente (struttura di servizi/uffici, organigramma del personale, dotazioni strumentali, servizi offerti alla cittadinanza e disservizi, benessere organizzativo dei lavoratori, ecc.) al fine di poter meglio individuare le necessità (per i dipendenti e per la cittadinanza) e valutare azioni di miglioramento (anche sperimentali), anche in relazione alle risorse necessarie e disponibili.

TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE

CAPO I – NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Art. 9

Prima applicazione del nuovo sistema di classificazione [art. 13 CCNL 2019-2021]

1. Visto che con la nuova classificazione del personale dipendente si vuole mettere l'Ente nelle condizioni di utilizzare al meglio le professionalità dei propri dipendenti che possono così accedere ad un percorso agevole ed incentivante per il proprio sviluppo professionale, le parti concordano che, in generale ed in particolar modo in fase di prima applicazione (entro il 31/12/2025), l'Amministrazione, previa analisi delle necessità strutturali dell'organigramma dell'Ente e delle risorse economiche impiegate, darà priorità alla copertura dei posti vacanti attraverso la progressione tra le aree da effettuarsi con procedure valutative comparative.

2. Per tali procedure (v. anche orientamento congiunto Aran+Dip.FP+Dip.RGS):

- in sede di prima applicazione, l'Ente può utilizzare, oltre alle risorse delle capacità assunzionali, anche risorse in misura non superiore allo 0,55% del monte salari del 2018 (L.234/2021 art. 1 comma 612). In caso di utilizzo di quest'ultima fonte di finanziamento, il 100% delle posizioni disponibili viene attribuito ai dipendenti mediante procedure valutative comparative per progressione tra le aree;
- qualora l'Ente utilizzi le risorse scaturenti dalle normali capacità assunzionali (D.L. 34/2019 art.33), dovrà esser prevista una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili, destinata all'accesso dall'esterno, il restante 50% può esser attribuito ai dipendenti mediante procedure valutative comparative per progressione tra le aree.

3. Ai sensi del comma 7 dell'art. 13 del CCNL 2019-2021, devono essere sottoposti a confronto (art. 5 comma 3 lett. o del CCNL 2019-2021) i criteri per l'effettuazione di tali procedure comparative attraverso le quali dovrà essere valutata:

- l'esperienza maturata nell'area di provenienza;
- il titolo di studio posseduto;
- le competenze professionali, acquisite attraverso la formazione certificata e/o l'esperienza.

Allo stesso modo deve essere oggetto di confronto il peso percentuale da dare ad ognuno dei suddetti tre fattori, con valore compreso tra 20% e 60%.

Art. 10

Progressione economica all'interno delle aree attraverso differenziali stipendiali - Criteri [art. 7 co.4 lett.c e art. 14 CCNL 2019-2021]

1. La progressione economica all'interno delle aree di classificazione (P.E.I.A.) si realizza attraverso lo strumento della procedura selettiva di area, attivabile annualmente con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione dell'Accordo Decentrato annuale che ne ha definito il numero di differenziali stipendiali da assegnare per ogni area di inquadramento e destinato le risorse economiche, sulla base di apposite graduatorie con valenza annuale, elaborate per Ente, in cui si confronta il personale appartenente ad ogni singola area (ex categoria).

Al fine di prevenire potenziali conflitti di interesse, per i lavoratori titolari di incarico di E.Q. chiamati a valutare anche altri lavoratori partecipanti alle medesime procedure di PEIA, dovrà essere definito un numero separato di progressioni (che verranno selezionate sulla base di una specifica e distinta graduatoria a cui partecipano tutti i dipendenti incaricati di E.Q.): nell'individuazione del numero di differenziali da assegnare alle E.Q. e di quello per gli altri dipendenti della medesima area professionale, dovranno essere garantite pari opportunità per entrambe.

2. I criteri generali per partecipare alla PEIA sono stabiliti dall'art. 14 del CCNL 2019-2021, che vengono integrati con quanto di seguito indicato.

3. In sede di Accordo Decentrato annuale, anche in funzione delle risorse economiche disponibili, verrà concordato:

- se il requisito di accesso alla selezione è mantenuto in 2 anni, salva diversa revisione in fase di regolamentazione;
 - il numero dei differenziali stipendiali attribuibili nell'anno per ciascuna delle Aree di cui all'art. 12 del CCNL 2019-2021.
4. Può accedere alla selezione per la PEIA, il personale che ha tutti i seguenti requisiti:
- Essere in servizio al 1° gennaio dell'anno cui si riferisce la procedura selettiva.
 - Essere in possesso, alla stessa data, dei necessari anni di anzianità nella posizione economica acquisita nell'Ente e/o in altro Ente del comparto Funzioni Locali. Alla determinazione del requisito degli anni di anzianità per l'accesso alla procedura, concorrono anche i periodi di assenza per aspettativa o congedo o distacco sindacale che danno luogo ad anzianità di servizio.
 - Non avere assenze per oltre il 50% delle proprie giornate lavorative annue nel biennio precedente calcolate al 31 dicembre dell'anno di riferimento. Il godimento di ferie e delle festività soppresse di cui alla L. 937/1977, non vanno conteggiate tra le assenze.
5. Per la selezione si attua la procedura indicata di seguito:
- a) dopo aver concordato, con l'Accordo Decentrato annuale, le risorse economiche da attribuire per la PEIA, il Responsabile di Settore (E.Q.) competente sulla Gestione del Personale formalizzerà il bando per la procedura selettiva e ne avvierà l'iter;
 - b) i dipendenti che sono in possesso dei requisiti minimi potranno fare richiesta di partecipazione nei tempi e modi previsti nel bando;
 - c) l'Ufficio Gestione del Personale verificherà il possesso di tutti i requisiti di accesso e, successivamente, calcolerà il punteggio di ciascun dipendente;
 - d) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno di ognuna delle aree di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL 2019-2021; tale graduatoria ha validità per il solo anno della selezione.
6. Al fine della definizione del peso attribuibile ai criteri per la redazione delle graduatorie di area, viene pattuito che:
- a- alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili, viene attribuita una pesatura del 40%;
 - b- all'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo, viene attribuita una pesatura del 40%;
 - c- alle ulteriori capacità culturali e professionali, acquisite anche attraverso percorsi formativi, viene attribuita una pesatura del 20%.
- A tal proposito viene specificato che:
- per quanto attiene alle valutazioni di cui al precedente punto "a", sono da prendere in considerazione solo le valutazioni relative alla performance individuale (per tutto il personale dell'Ente, anche per le E.Q.);
 - nel caso di prolungata assenza "giustificata", ad esempio per maternità o per cure salvavita, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
 - per quanto inerente l'esperienza di cui al precedente punto "b", la valutazione viene effettuata attraverso l'apposita sezione della "scheda A" allegata al presente CCI, che tende a tenere nella giusta considerazione ogni tipo di professionalità acquisita attraverso l'esperienza che può divenire potenzialità spendibile nell'Ente;
 - per la valutazione delle ulteriori capacità culturali e professionali, acquisite anche attraverso percorsi formativi, viene utilizzata l'apposita sezione della "scheda A" allegata al presente CDI;
 - secondo il principio generale di non discriminazione e di pari opportunità già espresso dal comma 9 dell'art.16 del CCNL 2016-2018, si ritiene che il personale comandato/distaccato presso altri enti/amministrazioni/aziende/ecc. abbia diritto a partecipare alle selezioni per le progressioni previste per il personale dell'Ente di effettiva appartenenza; a tal fine l'Ente di appartenenza si farà carico di acquisire dall'Ente utilizzatore le informazioni e le eventuali valutazioni necessarie:
- a) in caso di distacco a tempo parziale, l'Ente di appartenenza utilizzerà tali dati per integrare i dati in proprio possesso;

- b) in caso di distacco a tempo totale, l'Ente di appartenenza utilizzerà tali dati per sopperire alla mancanza e/o carenza di dati in proprio possesso;
- in caso di parità di punteggio finale tra due o più valutati di una medesima area di classificazione, l'ordine di precedenza è il seguente:
 - I. maggiore anzianità nella posizione economica di provenienza;
 - II. maggiore anzianità complessiva nell'Ente;
 - III. maggiore anzianità anagrafica;

7. La valutazione così redatta deve essere sottoposta al dipendente interessato che la sottoscriverà per presa visione e potrà effettuare delle osservazioni per richiederne un motivato riesame. L'esito di tale riesame dovrà essere comunicato al dipendente richiedente.

8. La graduatoria finale con il dettaglio dei punteggi (parziali e totali) attribuiti viene approvata con Determina del Responsabile del Settore competente sulla Gestione del Personale e, per trasparenza, pubblicata integralmente "in chiaro" all'Albo Pretorio dell'Ente. I dipendenti che dovessero rilevare errori nei punteggi attribuiti e/o nella posizione attribuitagli in graduatoria, potranno presentare osservazioni e richiesta di ricalcolo entro 15 giorni dalla pubblicazione ed entro l'ulteriore termine di 15 giorni riceverà riscontro da parte dell'Ufficio competente per tale procedura.

CAPO II – INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Art. 11

Generalità sugli incarichi di Elevata Qualificazione

1. Il CCNL 2019-2021, dall'art. 16 all'art.21, stabiliscono in via generale la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione.

2. Tali incarichi vengono conferiti e graduati previa determinazione di criteri generali da parte degli Enti. Tali criteri, ai sensi dell'art.5 co.3 lett.d e lett.f sono oggetto di preventivo confronto con i soggetti sindacali. A tal fine si richiama quanto esplicitato all'art.1 co.4 del presente CCI.

3. Viene comunque sin da subito concordato che, essendo tali nomine strettamente connesse con il sistema di gestione e valutazione della performance che ha un ciclo annuale, e che anche le E.Q. sono soggette a valutazione annuale (art.18 co.4 CCNL 2019-2021), gli incarichi possono essere affidati per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni, rinnovabili tramite nuovo atto scritto e motivato, fermo restando il principio generale di rotazione raccomandato dall'ANAC.

TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO

Art. 12

Orario di servizio

[art. 29 CCNL 2019-2021]

1. Così come previsto dalla normativa vigente, spetta all'Ente stabilire l'orario di servizio e di apertura al pubblico dei vari Servizi/Uffici. Per l'attuazione di tali orari di servizio, l'Amministrazione, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattuale di ogni dipendente, si organizza attraverso l'utilizzo degli strumenti contrattuali dell'orario ordinario, orario flessibile, turnazioni, orario multiperiodale, nel rispetto delle previsioni generali del CCNL vigente e, nel caso di utilizzo di risorse del Fondo risorse decentrate, previa contrattazione per l'accordo con la RSU ed OO.SS. sulla destinazione delle stesse.

2. L'orario di servizio è articolato di norma in cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con un rientro pomeridiano. È previsto un orario di servizio su sei giorni, per alcuni servizi esplicitamente individuati dall'Ente (ad es.: Polizia Municipale, Biblioteca, Cimitero, ...).

3. Qualora il rientro pomeridiano ricada nei giorni 24 e 31 Dicembre, il rientro verrà automaticamente anticipato al 23 e 30 Dicembre; se ricade il 14 Agosto verrà spostato al 13 o al 16 Agosto.

4. La gestione generale dell'orario di lavoro e di servizio (ritardi, permessi, recuperi orari, ecc.), ad esclusione di quanto già contemplato negli articoli del presente Titolo IV, sarà trattata da apposito documento elaborato dall'ENTE e sottoposto al Confronto con i soggetti sindacali [Art.5 co. 3 lett. a e lett. l].

Art. 13

Fasce di flessibilità orarie

[art. 7 co.4 lett.p e art. 36 CCNL 2019-2021]

1. Sugli orari di servizio individuati dall'Ente, viene consentita una flessibilità in entrata e in uscita. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici. La flessibilità in entrata ed uscita prevista dall'art. 36 del CCNL 2019-2021 vigente deve trovare attuazione nel rispetto del principio testé enunciato.

2. La flessibilità oraria non si applica al personale interessato dalla turnazione ed al personale delle scuole.

3. I dipendenti di cui all'art. 36, co. 4, CCNL 2019-2021, su preventiva autorizzazione del proprio Responsabile di Settore (E.Q.) trasmessa/comunicata al servizio personale, possono godere di una fascia di flessibilità oraria più ampia, che comunque garantisca la presenza in ufficio nella seguente fascia oraria: da mezz'ora prima a mezz'ora dopo l'orario di ricevimento del pubblico.

4. Qualora uno o più orari di servizio già individuati dovessero successivamente subire modifiche da parte dell'Amministrazione, dovranno, conseguentemente essere verificate ed eventualmente ricontrattate le fasce della flessibilità oraria e la relativa regolamentazione.

5. La flessibilità dell'orario di servizio consente ai dipendenti di posticipare autonomamente (senza richiesta alcuna) l'ingresso e, conseguentemente, l'uscita della medesima giornata lavorativa (per lo stesso arco di tempo). Tale margine di flessibilità è quantificato in un arco di tempo fino a trenta minuti, purché tale flessibilità non intacchi l'orario di ricevimento/apertura al pubblico (quest'ultimo, al fine di permettere lo svolgimento delle istruttorie d'ufficio, non può superare il 50% dell'orario di servizio giornaliero).

6. Eventuali ritardi sull'orario di ingresso che vadano oltre il suddetto limite vanno regolarizzati e considerati come "permessi brevi" da recuperare previo accordo con il proprio Responsabile di Settore (E.Q.).

7. Ogni Responsabile di Settore (E.Q.) è tenuto a richiamare, prima verbalmente e poi per iscritto, il dipendente che dovesse risultare reiteratamente ritardatario ai sensi del precedente comma e, in caso di inadempienze, avviare a suo carico un procedimento disciplinare.

8. Il dipendente che abbia specifiche esigenze motivate oppure riconosciuti e documentati particolari stati di infermità, può chiedere di avvalersi di altre forme di flessibilità dell'orario di lavoro che verranno valutate, concesse e formalizzate dal proprio Responsabile di Settore (E.Q.) che dovrà speci-

ficare: la flessibilità concessa, la compatibilità della stessa con il principio espresso al comma 1, il periodo di validità. Alla scadenza del periodo, qualora dovessero persistere le esigenze originali, va rifatta l'intera procedura autorizzativa a seguito di presentazione di nuova istanza corredata da nuova documentazione/certificazione. È riconosciuta prioritaria la situazione dei "dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare" e di quelli "impegnati in attività di volontariato", come previsti dall'art.7 del D. Lgs. n.165/2001. In tale ambito devono essere anche adeguatamente valutate le esigenze dei dipendenti con obbligo di assistenza ai familiari non autosufficienti o che necessitano di assistenza personale.

Art. 14

Lavoro straordinario

[art. 7 co.4 lett.s e art. 32 CCNL 2019-2021]

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.32 del CCNL 2019-2021, il limite massimo annuo individuale di 180 ore può essere superato per un numero di dipendenti non superiore al 2% del personale in servizio nell'Ente. Rientra in questa fattispecie, per esempio, il lavoro straordinario effettuato in occasione di emergenze di protezione civile dal personale direttamente coinvolto (Protezione civile, Polizia Municipale, ecc.).

Art. 15

Banca delle ore

[art. 7 co.4 lett.o e art. 33 CCNL 2019-2021]

1. È istituita la Banca delle Ore, a cui i dipendenti possono aderire in modo volontario. Le rinunce producono effetti a partire dall'anno successivo.

2. A ciascun lavoratore viene intestato un conto personale.

3. In tale conto confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, entro il tetto di 90 ore annue.

4. Le ore accantonate vanno utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione. Eventuali ore accantonate e non utilizzate entro tale termine, dovranno essere retribuite.

Art. 16

Pause per recupero energie e per consumazione pasto

[art. 7 co.4 lett.aa e artt. 34- 35 CCNL 2019-2021]

1. Ai sensi del comma 8 dell'art. 29 e del comma 1 dell'art.34 del CCNL 2019-2021, si concorda che ai dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, viene garantita la possibilità di utilizzare un permesso giornaliero di 15 minuti per pausa ristoro ai fini del recupero psicofisico da fruire a discrezione del dipendente stesso. Tale permesso non necessita di preventiva autorizzazione del Responsabile di Settore (E.Q.).

2. La pausa per la consumazione del pasto non può essere inferiore ai trenta minuti, sia in presenza di mensa che in caso di utilizzo di buono pasto, ferme restando le deroghe previste dal comma 5 e dell'art. 34 e dal comma 10 dell'art. 35 del CCNL 2019-2021.

3. In esecuzione di quanto contemplato dal comma 10 dell'art. 35 del CCNL 2019-2021, il personale dei servizi/uffici di Protezione civile, dei servizi/uffici di Polizia Municipale, dei servizi educativi/scolastici, dei servizi di refezione, dei servizi museali, in servizio durante le operazioni di voto per elezioni o referendum, in servizio presso le sedute del Consiglio Comunale, in funzione delle particolari esigenze di garantire continuità di servizio, possono beneficiare della mensa/buono pasto anche per una pausa pranzo/cena posta ad inizio o a fine del turno lavorativo e quindi senza interruzione dell'attività lavorativa.

4. Le pause di cui ai precedenti commi 1 e 2, vanno registrate attraverso i sistemi elettronici di rilevazione delle presenze utilizzando apposito codice e non sono conteggiate come orario lavorato.

Art. 17
Possibilità di riposo compensativo per turno festivo infrasettimanale
[art. 7 co.4 lett.ac e artt. 30 CCNL 2019-2021]

1. Le parti concordano che i lavoratori turnisti che prestino la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale hanno facoltà di optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno spettante. Di norma, ogni dipendente turnista entro il 31 dicembre dovrà comunicare l'opzione prescelta per l'anno successivo. Per il primo anno di applicazione, tale comunicazione dovrà essere effettuata entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente CCI. (*)

2. Resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno.

() Nella ipotesi in cui non si preveda espressamente nel contratto integrativo la facoltà di opzionare per il riposo compensativo, la prestazione resa in giorno festivo infrasettimanale verrà compensata esclusivamente con l'indennità di turno festivo infrasettimanale cui all'art. 30, comma 5, lett. d) del CCNL 16.11.2022*
[questa nota in corsivo va omessa nella stesura definitiva]

Art. 18
Principi per la pianificazione delle attività di formazione e aggiornamento
[artt. 54-55 CCNL 2019-2021]

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.54 e del comma 1 dell'art.55 del CCNL 2019-2021, la formazione del personale è pianificata e programmata dall'Ente, che a tale scopo destinerà una quota annua non inferiore all'1% del monte salari, così come previsto dal co.13 dell'art. 55 del CCNL 2019-2021.

2. La pianificazione e programmazione delle attività formative e di aggiornamento del personale dovranno tenere conto dei principi generali inerenti le pari opportunità tra i lavoratori al fine di favorire, in modo equilibrato, lo sviluppo professionale di ognuno.

3. Le linee generali necessarie per la stesura della suddetta pianificazione e programmazione sono sottoposte al Confronto con i soggetti sindacali [Art.5 co. 3 lett. i] mentre il piano delle attività di formazione e aggiornamento verrà preventivamente sottoposto all'Organismo Paritetico [Art.55 co. 11] e dove questo non è costituito, al Confronto con i soggetti sindacali.

Art. 19
Trasferta
[artt. 57-58 CCNL 2019-2021]

1. Le parti concordano che, considerata la dotazione organica dell'Ente (e l'esiguità/assenza di personale "autista"), ai fini dell'applicazione dell'art. 41 CCNL 14/09/2000 e ss.mm.ii. e del comma 2 dell'art.57 del CCNL 2019-2021, si intende per autista (con attribuzione della relativa attività lavorativa) il reale conducente del mezzo, a prescindere dalla qualifica posseduta.

2. L'orario di viaggio è sempre considerato orario lavorato per:

- il conducente;
- il personale in servizio sugli scuolabus e similari.

3. L'Ente si impegna a definire quanto previsto dall'art.43 del CCNL 14/09/2000 e ss.mm.ii., in materia di copertura assicurativa, stipulando apposita polizza in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo direttamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio. Tale polizza è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria R.C.Auto, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. L'Ente assume l'impegno di prevedere inoltre, nelle polizze assicurative di tutti i propri mezzi, la copertura per i rischi di danneggiamento del mezzo e dei rischi di lesione/decesso per il conducente e per i trasportati.

5. Per le trasferte di cui all'art.57 comma 1 lett. d del CCNL 2019-2021, qualora il dipendente non chieda il rimborso per le spese del pasto, gli verrà erogato, in sostituzione, un buono pasto.

Art. 20
Patente di servizio

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 139 del D. Lgs. 285/92 "Codice della Strada", l'Ente si impegna a predisporre in tempi celeri quanto necessario per il conseguimento della "Patente di servizio".

Art. 21
Reperibilità

[art. 7 co.4 lett.k CCNL 2019-2021 e art.24 CCNL 2016-2018]

1. Ogni dipendente può essere collocato ordinariamente in reperibilità per non più di 6 volte in un mese. Nel caso in cui l'Ente lo ritenga indispensabile per potere garantire l'erogazione del servizio, previo assenso del dipendente interessato, il numero di volte in cui i dipendenti possono essere collocati in reperibilità può essere aumentato fino a 10 per un numero massimo di 3 mesi in un anno, prevedendo – ove compatibile con le esigenze di servizio – la riduzione in misura corrispondente delle volte in cui gli stessi possono essere collocati in reperibilità nell'arco dei restanti mesi.

TITOLO V
TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 22

Individuazione del contingente massimo di rapporti di lavoro a tempo parziale

[art. 7 co. 4 lett.n CCNL 2019-2021 e art. 53 co.2 CCNL 2016-2018]

1. Le parti concordano che, è possibile innalzare fino al 30%, il tetto massimo di cui all'art.53 comma 2 del CCNL 2016-2018, in favore dei dipendenti che abbiano il coniuge o convivente o parenti di 1°-2° grado, che siano:

- in gravi condizioni di salute;
- con gravi situazioni di disagio.

2. Preso atto del particolare numero di lavoratori part-time presenti nell'Ente a seguito delle stabilizzazioni di lavoratori precedentemente a tempo determinato, si evidenzia che tale personale non viene conteggiato nel contingente di cui al comma 2 dell'art. 53 del CCNL 21/05/18. La percentuale indicata in tale articolo contrattuale è da intendersi esclusivamente per i rapporti a tempo pieno che vengono trasformati a tempo parziale.

TITOLO VI
LAVORO A DISTANZA

Art. 23

Tipologie di Lavoro a distanza
[titolo VI CCNL 2019-2021]

1. Il lavoro a distanza è espletabile attraverso le forme del “Lavoro Agile” e/o del “Lavoro da Remoto” normate rispettivamente dal Capo I e dal Capo II del Titolo VI del CCNL 2019-2021 che nel contempo disapplica il Telelavoro.

Art. 24

Lavoro Agile
[titolo VI capo I CCNL 2019-2021]

1. Ai sensi dell’art. 6 del D.L. 80/2021 così come convertito con L. 113/2021 e dei conseguenti D.P.R. 81/2022 e Decreto Interministeriale 132/2022, i modelli organizzativi del Lavoro Agile sono determinati dall’Ente all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

2. La stesura dei predetti modelli organizzativi dev’essere redatta nel rispetto degli appositi criteri generali e propedeuticamente sottoposta al Confronto con i soggetti sindacali [Art.5 co. 3 lett. 1].

Art. 25

Lavoro da Remoto
[art. 68 CCNL 2019-2021]

1. La prestazione di Lavoro da Remoto è regolamentata nelle sue linee generali dall’art. 68 del CCNL 2019-2021.

2. I criteri generali per le modalità di attuazione di tale tipologia di lavoro, per l’individuazione dei processi e delle attività effettuabili a distanza e i criteri di priorità per l’accesso a tale tipologia lavorativa, devono essere propedeuticamente sottoposti al Confronto con i soggetti sindacali [Art.5 co. 3 lett. 1].

TITOLO VII
TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I

Art. 26

Retribuzione accessoria: corresponsione
[art. 74 CCNL 2019-2021]

1. Viene concordato che dovranno essere corrisposte con cadenza quadrimestrale:
 - compensi per lavoro straordinario e per lavoro effettuato nel giorno di riposo settimanale [art.24, 38 e 39 CCNL 14/09/2000, art. 14 e 16 CCNL 05/10/2001];
 - buoni pasto sostitutivi del servizio mensa [art.35 CCNL 2019-2021].
2. Visto quanto prescritto dal comma 4 dell'art. 8 del CCNL 2019-2021, in aggiunta a quanto previsto dall'art.74 del medesimo CCNL, a partire dalla data di sottoscrizione dell'Accordo Decentrato annuale per la suddivisione del Fondo risorse decentrate, dovranno essere corrisposte con cadenza quadrimestrale:
 - indennità condizioni di lavoro [art.70-bis CCNL 2016-2018];
 - indennità di turno [art. 30 CCNL 2019-2021];
 - indennità di reperibilità [art. 24 CCNL 2016-2019];
 - indennità per specifiche responsabilità, attribuite ("a monte" dell'espletamento) con specifico incarico formale [art.84 e 84-bis CCNL 2019-2021];
 - indennità di funzione, attribuite ("a monte" dell'espletamento) con specifico incarico formale [art.97 CCNL 2019-2021];
 - indennità di servizio esterno [art.100 CCNL 2019-2021].Con la prima corresponsione annuale vengono erogate anche le mensilità arretrate.
3. Vengono corrisposte entro il secondo semestre seguente all'annualità di riferimento:
 - i premi correlati alla Performance Organizzativa;
 - i premi correlati alla Performance Individuale;
 - l'indennità di risultato (per gli incaricati di E.Q.)
4. Vengono corrisposte ad incarico espletato i compensi previsti da specifiche disposizioni di legge [art.80 comma 1 lett. g CCNL 2019-2021] ed i compensi ai messi notificatori [art.80 comma 1 lett. h CCNL 2019-2021].

Art. 27

Fondo risorse decentrate: tempistica per la costituzione
[art. 8 CCNL 2019-2021]

1. Visto quanto stabilito dal comma 4 dell'art.8 del CCNL 2019-2021, nonché quanto prescritto dal comma 3 dell'art. 40-bis del D. Lgs. 165/2001, al fine di garantire la piena funzionalità dei servizi, la puntuale applicazione degli istituti contrattuali e il pieno rispetto del diritto a poter esercitare le prerogative sindacali previste dalla normativa vigente, la costituzione del fondo dovrà essere effettuata in tempi utili a consentire, entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno, l'avvio della contrattazione sulla destinazione di tali risorse. È quindi auspicabile che tale costituzione avvenga già nel mese di Dicembre antecedente all'anno di riferimento.
2. Per gli Enti in dissesto, non potendo questi destinare al Fondo risorse variabili aggiuntive, ma solamente risorse di parte stabile obbligatorie, così come definite dai commi 1 e 1bis dell'art.79 del CCNL 2019-2021, l'iter e la tempistica restano quelle indicate al precedente comma 1.
3. Per gli Enti non in dissesto, qualora la tempistica sull'approvazione del bilancio comunale, e conseguentemente sulla individuazione e quantificazione delle somme da destinare alla parte variabile del fondo, richiedano tempi più lunghi, l'Ente procederà ad una prima costituzione "provvisoria" del fondo assegnandovi le sole risorse di parte stabile che dovranno conseguentemente essere ripartite dalla Delegazione Trattante in contrattazione decentrata. Successivamente l'Ente potrà procedere

all'integrazione della predetta costituzione e quindi a nuova contrattazione per la destinazione delle ulteriori somme destinate al fondo.

4. Nella costituzione del fondo può esser previsto, ove consentito, anche l'impiego di apposite risorse di bilancio da destinare alla componente variabile del fondo, specificatamente per il conseguimento di obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti programmatici.

5. Ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), le parti convengono sulla opportunità di incrementare annualmente, le risorse di parte variabile finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti di cui all'art. 79 comma 2, lett. c) e quelle di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 2019-2021 di una misura complessivamente non superiore allo 0,22 per cento del monte salari 2018. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. lgs. n. 75/2017.

6. Per gli Enti con progetti del PNRR, al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in considerazione dei rilevanti impegni derivanti dall'attuazione dei progetti del PNRR e degli adempimenti connessi, per gli anni dal 2023 al 2026, nel caso in cui l'ente rispetti i requisiti previsti all'art. 8 comma 4 del D.L. n. 13/2023 e ss.mm.ii., le parti concordano di incrementare, oltre il limite di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. 25-05-2017, n. 75, l'ammontare della componente variabile del fondo per la contrattazione integrativa destinata al personale in servizio, in misura del 5% della componente stabile del fondo certificato nel 2016.

Art. 28

Fondo risorse decentrate: ripartizione

[art. 7 co.4 lett.a e art. 80 CCNL 2019-2021]

1. Il fondo risorse decentrate, costituito ai sensi dell'art. 79 del CCNL 2019-2021 e dell'art. 22 del presente CCI viene ripartito dalla Delegazione Trattante, in contrattazione, attraverso apposito Accordo Decentrato annuale.

2. Nella piena consapevolezza che la contrattazione decentrata sulla ripartizione delle risorse del Fondo da concretezza al principio di dialogo tra le parti e di partecipazione costruttiva in materia di organizzazione, così come espressi nell'art. 3 del CCNL 2019-2021, si concorda che la contrattazione decentrata per la discussione/approvazione del suddetto Accordo Decentrato annuale debba avvenire, quanto prima, all'inizio di ogni anno solare. Nel rispetto di principi, procedure e tempi previsti dal precitato CCNL vigente, le parti assumono l'impegno di avviare non oltre il mese di aprile di ogni anno la contrattazione per la ripartizione del fondo.

3. Il fondo costituito dall'Ente viene tempestivamente trasmesso ai soggetti sindacali. Alla convocazione della Delegazione Trattante per la ripartizione del Fondo, dovrà essere allegato un riepilogo consuntivo relativo allo speso, voce per voce, nell'anno precedente a quello di trattazione.

4. Ai sensi del comma 3 dell'art. 80 del CCNL 2019-2021 la parte prevalente delle risorse disponibili, al netto delle risorse specificate al comma 1 del medesimo art. 80, va destinata a:

- a) premi collegati alla performance organizzativa;
- b) premi collegati alla performance individuale;
- c) indennità condizioni di lavoro;
- d) indennità di turno, indennità di reperibilità, compensi art. 24 c.1 CCNL 14/09/2000 (lavoro effettuato nel giorno di riposo settimanale);
- e) indennità per specifiche responsabilità;
- f) indennità di funzione;

avendo cura di assegnare alla performance individuale una quota non inferiore al 30% delle risorse disponibili nel fondo.

5. Qualora parte delle risorse del fondo, dopo la suddivisione effettuata attraverso Accordo Decentrato annuale, non dovessero esser utilizzate, andranno a confluire nel fondo dell'anno successivo, dovendo, tali risorse, rimanere comunque destinate ai dipendenti.

CAPO II
CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA INCENTIVAZIONE
DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE
[art.5 co.3 lett.b e art.7 co.4 lett.b CCNL 2019-2021]

Art. 29

Ottimizzazione della produttività attraverso il “sistema della performance”

1. Il sistema premiale previsto dalle lettere “a” e “b” del comma 2 dell’art. 80 del CCNL 2019-2021 nonché dall’art. 81 del medesimo contratto, trovano origine nel D. Lgs. n. 150/09 così come modificato/integrato con il D. Lgs. n. 74/17. Secondo tale norma di riferimento (art.3 co.1) *“la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento”* ed ancora (art.3 co.2) *“ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ...”* stabilendo, tra l’altro, che nessun dipendente può essere a priori escluso dal sistema/ciclo della performance nelle sue varie fasi (individuazione dei miglioramenti auspicati, misurazione e valutazione dei risultati, quantificazione e riconoscimento della relativa premialità).

2. L’intero processo relativo alla produttività è attuato attraverso il “ciclo di gestione della performance” sviluppato in maniera coerente con la programmazione finanziaria (anche se questa è gestita in “esercizio provvisorio”). Tale ciclo si sviluppa attraverso le seguenti fasi principali (v. art. 4 D.Lgs.150/09 agg. con D.Lgs.74/17):

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

3. In merito agli obiettivi, l’art. 5 della predetta normativa di riferimento, stabilisce che gli stessi devono essere definiti prima dell’inizio del rispettivo esercizio dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell’amministrazione (Responsabili di Settore E.Q.). Tali obiettivi, commisurati con l’organigramma del Settore, devono essere realmente raggiungibili e devono avere le seguenti 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 ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell’amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Inoltre, secondo il D.P.C.M. (D.F.P.) 30/06/2022 n.132 art.3 co.1 lett.b, gli obiettivi di performance di efficienza e di efficacia dell’Amministrazione, devono indicare almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
 - 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
 - 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
4. L'Amministrazione, in fase di individuazione/formulazione/assegnazione degli obiettivi, indica in modo esplicito, per ognuno di essi, le risorse (umane, strumentali, economico/finanziarie) a disposizione della struttura di riferimento per il raggiungimento degli stessi. Analogamente fa il Responsabile di Settore (E.Q.) nei confronti del personale di riferimento.
5. Durante lo sviluppo del ciclo, a cadenza prestabilita (normalmente quadrimestrale o al massimo semestrale), deve essere realizzato un monitoraggio delle attività messe in campo per tendere al raggiungimento degli obiettivi e, in funzione dell'andamento riscontrato, potranno essere apportate modifiche/aggiustamenti alle previsioni iniziali.
6. A conclusione del ciclo annuale, si procede tempestivamente alla valutazione dell'impegno profuso e dei risultati raggiunti, sia per la performance organizzativa che per la performance individuale. Da tale valutazione scaturisce l'applicazione dei sistemi premiali ed il pagamento delle relative somme.
7. Non possono essere valutati come negativi gli obiettivi non raggiunti o raggiunti parzialmente se tale risultato è dipeso da:
- mancata assegnazione di adeguate risorse (economiche, strutturali, ecc.);
 - per mancato completamento dell'iter burocratico dipendente da altri Settori e/o dell'Amministrazione (Consiglio, Giunta, ecc.).
8. L'intero ciclo periodico (di norma annuale) della performance, è monitorato, misurato e valutato attraverso l'utilizzo di apposite schede (v. mod. fac-simile allegati al presente CCI).

Art. 30

Performance organizzativa

1. Prendendo a riferimento quanto previsto dall'art. 8 del D. Lgs. n. 150/09 così come modificato/integrato con il D. Lgs. n. 74/17, si concorda che la performance organizzativa tende al miglioramento dell'organizzazione dell'Ente al fine di dare migliori servizi alla cittadinanza, attraverso:
- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 31

Performance individuale

1. In applicazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 150/09 così come modificato/integrato con il D. Lgs. n.74/17, la performance individuale tende a valorizzare l'impegno profuso da ogni dipendente nello svolgimento del proprio servizio, sia in funzione del ruolo ricoperto all'interno della struttura che nei

confronti della qualità del servizio reso in modo diretto e/o indiretto alla cittadinanza/utenza ed è quindi direttamente collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva (*);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del Settore/Servizio di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (*).

(*) *fattori di valutazione applicabili solo alle figure apicali E.Q. dell'Ente*

Art. 32

Differenziazione del premio sulla performance individuale [art. 81 CCNL 2019-2021]

1. I dipendenti dell'Ente, non incaricati di Elevata Qualificazione, che alla fine del periodico ciclo della performance hanno conseguito le valutazioni più alte, in aggiunta ai premi previsti per la performance (organizzativa e/o individuale) ricevono anche una maggiorazione del premio individuale.

2. Tale maggiorazione viene attribuita ad un numero limitato di dipendenti comunali di ogni Settore, pari al 10% del totale.

Art. 33

Strumenti di premialità in funzione della performance

1. I provvedimenti normativi e contrattuali attualmente vigenti prevedono i seguenti premi correlati alla performance per i quali i criteri di attribuzione vanno esplicitati e regolamentati attraverso il CCI:

- per il personale incaricato di Elevata Qualificazione:
 - a) retribuzione di risultato [art. 17 CCNL 2019-2021]
- per il personale non incaricato di Elevata Qualificazione:
 - a) premi correlati alla performance organizzativa [punto a comma 2 art. 80 CCNL 2019-2021];
 - b) premi correlati alla performance individuale [punto b comma 2 art. 80 CCNL 2019-2021];
 - c) differenziazione del premio individuale [art. 81 CCNL 2019-2021].

2. Possono essere inoltre previsti progetti con specifici obiettivi di miglioramento e/o mantenimento, se finanziati dall'Ente con ulteriori risorse di Bilancio che vanno a confluire nella parte variabile del Fondo [art. 79 co. 2 lett. c CCNL 2019-2021 in ampliamento/sostituzione della lett. b del co. 5 dell'art. 67 del CCNL 2016-2018].

Art. 34

Ripartizione e assegnazione delle risorse destinate alla performance

1. In fase di Accordo Decentrato annuale, vengono destinate le risorse necessarie per la premialità prevista dal presente Capo del CCI. Le risorse finanziarie del fondo, destinate alla produttività, con riferimento all'art. 80 del CCNL 2019-2021, sono ripartite tra "Performance Organizzativa" e "Performance Individuale".

2. Entro e non oltre trenta giorni dalla sottoscrizione dell'Accordo Decentrato annuale, l'Ufficio del Personale/Risorse umane procederà al calcolo delle quote massime spettanti ad ogni Settore attraverso un calcolo direttamente proporzionale al numero di dipendenti in servizio.

$$\text{Quota Settore } X = \frac{\text{Risorse annuali (dal Fondo)}}{\text{N}^\circ \text{ tot. dip. Ente}} \times \text{N}^\circ \text{ dip. Settore}$$

3. Ogni “Quota di Settore” così come sopra determinata, viene ripartita come segue:

- 25% per Performance Organizzativa;
- 75% per Performance Individuale e premio individuale.

4. Le quote di cui ai precedenti commi 2 e 3 sono formalizzate con Determinazione del Responsabile E.Q. cui spetta la gestione del personale e comunicate per conoscenza ai restanti Responsabili di Settore E.Q. ed alla parte sindacale della Delegazione Trattante.

Art. 35

Procedure e tempistica per la valutazione della Performance

1. Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della Performance si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell’Ente individui i comportamenti organizzativi, le capacità, le competenze e le conoscenze dell’individuo. A tal fine, la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno un’indennità di posizione (E.Q.), quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno specifiche responsabilità formalmente assegnate, ma operative. Pertanto, nel caso degli incaricati di Elevata Qualificazione, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati avrà come riferimento quanto programmato nel Piano degli obiettivi o piano della Performance e assunto ai fini della valutazione medesima. Per i restanti dipendenti (non E.Q.) sarà valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell’ambito organizzativo di riferimento, comprendendo anche una componente direttamente correlata al livello di raggiungimento degli obiettivi del proprio ambito (Ufficio/Settore).

2. Il sistema di valutazione e misurazione della Performance si articola a cascata verticalmente come segue:

- a. le Elevanti Qualificazioni (E.Q.) valutano i dipendenti assegnati al Settore di loro competenza;
- b. il Nucleo di Valutazione O.I.V. accerta, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente, il raggiungimento degli obiettivi e propone all’organo di indirizzo politico amministrativo, la valutazione dei Coordinatori di Settore E.Q. per l’attribuzione dei premi.

3. La valutazione finale dei dipendenti assegnati al Settore è effettuata dai Responsabili di Settore E.Q. entro il 31 gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento utilizzando la “Scheda B-o” e la “Scheda B-i” allegate al presente CCI. Mentre la valutazione finale dei Responsabili di Settore E.Q. e del Segretario generale, da parte del Nucleo di Valutazione, avviene entro e non oltre il mese di febbraio. Al fine di permettere un miglioramento della performance del personale, tali valutazioni finali dovranno essere precedute da almeno una valutazione intermedia da effettuarsi entro quattro mesi dall’approvazione del PIAO/Piano della Performance che, ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. 150/09 e s.m.i., deve essere reso pubblico entro il 31 gennaio.

4. Eventuale ritardo (superiore a trenta giorni) sul termine fissato per la valutazione finale dei dipendenti da parte del Responsabile di Settore E.Q., comporterà una significativa diminuzione del punteggio di valutazione della E.Q. inadempiente.

5. Le valutazioni effettuate (intermedie e finali) dovranno essere tempestivamente portate a conoscenza dei valutati e da questi sottoscritti per presa visione. Il valutato può effettuare delle osservazioni sulla valutazione ricevuta e/o richiedere una rivalutazione.

6. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all’utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione finale nei confronti dei dipendenti viene presentata e condivisa dal Responsabile di Settore E.Q. competente in sede di Conferenza dei valutatori, presieduta dal Nucleo di valutazione.

7. A seguito di valutazione sui comportamenti professionali e sulla Performance (Individuale e Organizzativa), sarà erogato il salario accessorio, in ragione dei punteggi conseguiti ai fini della Performance Organizzativa e della Performance Individuale.

8. Sul rispetto delle fasi, dei tempi e delle modalità della valutazione i dipendenti possono attivare, mediante richiesta motivata, una procedura di verifica della correttezza dell'applicazione del sistema.

9. Il valutato, entro 15 giorni dalla comunicazione del risultato della valutazione individuale finale, può presentare al Nucleo di Valutazione osservazioni in merito alla valutazione ricevuta con richiesta di verifica. Laddove ritenuta ammissibile la richiesta, il Nucleo di Valutazione convoca il valutatore per verificare la fondatezza dei motivi ivi indicati, promuovere eventuali soluzioni correttive ed informa il valutato sull'esito della verifica. Tale procedura è applicabile esclusivamente al processo di misurazione e valutazione della performance, ed è finalizzata alla soluzione di eventuali situazioni di conflitto insorte tra valutato e valutatore, così da prevenire un possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

Art. 36

Criteri per la valutazione della Performance Organizzativa

1. La Performance Organizzativa (tendente al miglioramento dell'organizzazione dell'Ente al fine di dare migliori servizi alla cittadinanza) di ogni dipendente, relativa all'impegno profuso per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi preventivamente assegnati dal Responsabile di Settore E.Q. ad ogni dipendente, viene valutata attraverso i seguenti fattori (punteggio totale max 10):

<p>A- Grado di partecipazione e contributo al risultato (con un punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>non ha</u> assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione: punti 0 • ha contribuito <u>solo occasionalmente e in modo non continuativo</u> al conseguimento degli obiettivi: punti 1 • ha contribuito <u>discretamente</u> al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2 • ha contribuito al conseguimento degli obiettivi <u>in modo apprezzabile</u>: punti 3 • ha contribuito al conseguimento degli obiettivi <u>in modo particolarmente apprezzabile</u>: punti 4 • ha contribuito al conseguimento degli obiettivi <u>in modo eccellente</u>: punti 5 	
<p>B- Comportamento organizzativo (con un punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ha manifestato <u>immotivata indisponibilità</u> alla esecuzione delle mansioni attribuite: punti 0 • si è dimostrato <u>non sempre disponibile</u> a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1 • ha dimostrato <u>inadeguatezza</u> nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2 • ha dimostrato <u>costanza e adeguatezza</u> nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3 • ha dimostrato <u>particolare adeguatezza</u> nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4 • ha dimostrato <u>eccellente adeguatezza</u> nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5 	
Tot. Max (A+B)	Punti 10

2. Sarà possibile attribuire un punteggio complessivo inferiore a 4/10 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.

3. Nel corso dell'anno di valutazione il Responsabile di Settore E.Q. a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi a "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o

più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

Art. 37

Calcolo e liquidazione della Performance Organizzativa

1. Effettuata la ripartizione di cui all'art. 34 co. 3 del presente CCDI, viene calcolato il "valore punto" (VPo) dividendo il budget assegnato al Settore per la Performance Organizzativa per il numero dei dipendenti del medesimo Settore e successivamente per 10 (punteggio massimo del sistema di valutazione). Tale "valore punto" verrà moltiplicato per il punteggio raggiunto da ogni dipendente in base alla propria valutazione di Performance Organizzativa al fine di determinarne l'importo da liquidare.

Art. 38

Criteri per la valutazione della Performance Individuale

1. La Performance Individuale (tendente alla qualità del contributo assicurato alla propria struttura attraverso i singoli comportamenti professionali) di ogni dipendente viene valutata attraverso i seguenti fattori (punteggio totale max 30):

A- Soluzione dei problemi (capacità di focalizzare le cause dei problemi e trovare soluzioni da proporre/adottare)	punti 0-5
B- Innovazione (capacità di essere propositivo e capace di attuare nel proprio lavoro nuove idee o esperienze)	punti 0-5
C- Correttezza e precisione (capacità di eseguire i compiti d'ufficio con accuratezza e precisione)	punti 0-5
D- Interazione (capacità di interagire con i colleghi della struttura e/o dell'Ente al fine di portare a termine obiettivi comuni)	punti 0-5
E- Autonomia organizzativa (capacità di rendersi positivamente autonomo limitando al minimo le situazioni di stand-by)	punti 0-5
F- Coinvolgimento nei processi (assiduità e continuità della partecipazione alle attività lavorative, con particolare attenzione al numero delle reali giornate di presenza in servizio)	punti 0-5
Tot. Max (A+B+C+D+E+F)	punti 30
Scala dei punteggi da attribuire ad ogni fattore, in funzione della valutazione: scarso= 0; quasi sufficiente= 1; appena sufficiente= 2; adeguato= 3; buono= 4; ottimo= 5	

2. Sarà possibile attribuire un punteggio complessivo inferiore a 12/30 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.

3. Nel corso dell'anno di valutazione il Responsabile di Settore E.Q. a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi a "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

Art. 39

Calcolo e liquidazione della Performance Individuale

2. Effettuata la ripartizione di cui all'art. 34 co. 3 del presente CCDI, viene calcolato il "valore punto" (VPi) dividendo il budget assegnato al Settore per la Performance Individuale per il numero dei dipendenti del medesimo Settore e successivamente per 30 (punteggio massimo del sistema di valutazione). Tale "valore punto" verrà moltiplicato per il punteggio raggiunto da ogni dipendente in base alla propria valutazione di Performance Individuale al fine di determinarne l'importo da liquidare.

Art. 40

Metodologia per la differenziazione del premio individuale

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 81 del CCNL 2019-2021 e dall'art. 32 del presente CCI, ad una aliquota di dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, è attribuita una maggiorazione del premio individuale che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale di ogni singolo Settore valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. La percentuale massima di personale a cui può essere attribuito il premio individuale è pari al 10% di quello assegnato ad ogni Settore, arrotondata all'unità superiore. Qualora più dipendenti si trovino collocati nel limite inferiore dell'elenco per l'attribuzione del premio individuale con la stessa valutazione, tale premio sarà attribuito al dipendente che ha maggiore anzianità di servizio nell'Ente e in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

3. La maggiorazione, è concordata in una misura pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

4. Per l'attribuzione di tale maggiorazione si utilizzeranno le economie derivanti dalla differenza tra budget assegnato al Settore per la Performance Individuale e la somma da liquidare al personale per la medesima performance.

5. Qualora la differenza di cui al comma 4 non sia sufficiente a coprire il pagamento del premio di cui al presente articolo, la somma mancante sarà reperita diminuendo in percentuale la somma da liquidare per la Performance Individuale di ogni dipendente del Settore, fino al raggiungimento della maggiorazione da assegnare.

6. Nel caso in cui, assegnata la maggiorazione del premio individuale, residuano somme, le stesse saranno suddivise sulla base del punteggio di ogni dipendente (somme residue diviso 20 e moltiplicato per punteggio raggiunto).

Art. 41

Progetti con specifici obiettivi di miglioramento e/o mantenimento

1. L'Amministrazione può destinare ulteriori risorse di bilancio per finanziare e avviare progetti di miglioramento ed innovativi o di mantenimento, nonché piani di lavoro ed altre iniziative, anche pluriennali, ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett. c e art. 81 comma 4 del CCNL 2019-2021, da effettuarsi al di fuori del normale orario di lavoro.

2. Tali progetti sono contenuti nel Piano della performance e sono finalizzati al miglioramento organizzativo e gestionale, o di mantenimento degli standard quali-quantitativi, tenendo presente i risultati conseguiti nell'anno precedente. L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'Ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

3. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:

- Struttura interessata/coivolta (Settore/i, Servizio/i, Ufficio/i) e responsabile del Progetto
- Data di inizio e conclusione
- Modalità di attuazione
- Aspettative di risultato (obiettivo da perseguire)
- Risorse umane individuate
- Ore complessive di lavoro stimate
- Somme assegnate per la realizzazione del progetto.

4. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.

5. Le somme di cui al comma 1 devono essere congrue all'attività richiesta con il progetto, sono preliminarmente definite dall'Ente e confluiscono dal Bilancio nel Fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali.

6. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto per la performance individuale.

7. Le eventuali economie che si determinano nella ripartizione delle somme confluiscono nel Fondo dell'anno successivo.

8. L'importo da liquidare ad ogni singolo dipendente partecipante (Q_i) viene calcolato applicando il seguente procedimento: $Q_i = St : Sp \times P_i$

dove:

- Q_i = Quota individuale spettante
- St = Somme totali destinate al progetto
- Sp = Sommatoria dei punteggi
- P_i = Punteggio individuale

Art. 42

Criteri per la valutazione dell'indennità di risultato

1. La Performance del "personale apicale dell'Ente (senza dirigenza)" con incarico di Elevata Qualificazione viene valutata dal Nucleo di Valutazione O.I.V. sia per la componente della Performance Organizzativa che per quella della Performance Individuale. Per la prima, la valutazione sarà incentrata sui sette punti indicati all'art. 8 co.1 del D. Lgs. 150/2009 mentre per la seconda sarà incentrata sui quattro punti indicati all'art.9 co.1 del medesimo D. Lgs. La valutazione dei suddetti fattori, viene effettuata utilizzando la "*Scheda C-o*" e la "*Scheda C-i*" allegate al presente CCI. Tali schede contemplano già una incidenza in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, pertanto al risultato di tale valutazione non va applicata alcuna ulteriore riduzione.

2. Dal valore totale delle valutazioni scaturirà, in modo proporzionale, l'importo dell'indennità di risultato da liquidare ad ogni E.Q.

CAPO III INDENNITÀ

Art. 43

Principi generali sulle indennità

1. Con il presente CCI, le parti definiscono le condizioni ed i criteri per l'erogazione dei compensi accessori contrattualmente previsti, di seguito definiti «indennità».

2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza di specifica individuazione/nomina effettuata a monte da parte di ogni Responsabile di Settore (E.Q.) nonché delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro.

3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione degli aventi diritto, i profili e/o le categorie professionali di appartenenza, se non diversamente previsto dal CCNL vigente.

4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo III, è di esclusiva competenza del Dirigente/Responsabile di Settore E.Q.

5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

6. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una clausola nettamente diversa.

7. Per tali indennità le misure sono determinate in sede di Accordo Decentrato annuale (art. 3 co. 3 del presente CCI) sull'utilizzo delle risorse decentrate, nel rispetto dei valori minimi e massimi previsti dal CCNL 2019-2021. Nella determinazione della misura di ogni specifica indennità (i. per specifiche responsabilità art. 84, i. condizioni di lavoro art. 84-bis CCNL 2019-2021, i. per personale educativo, docente ed insegnante art. 94 CCNL 2019-2021, i. di funzione art. 97 CCNL 2019-2021, i. di servizio esterno art. 100 CCNL 2019-2021, ecc.) dovrà tenersi conto del mantenimento di un corretto equilibrio economico tra le stesse seppur nel rispetto delle specificità di ogni categoria destinataria di ogni tipologia di indennità.

8. Si stabilisce che con cadenza annuale, e comunque entro e non oltre il primo trimestre di ogni anno, il Responsabile (E.Q.) del Settore Personale informerà le OOSS firmatarie del CCI e le RSU sulla corresponsione delle indennità relative all'anno precedente e sugli incarichi conferiti per l'anno in corso.

Art. 44

Indennità condizioni di lavoro - Criteri

[art. 70-bis CCNL 2118-2019, art. 84-bis CCNL 2019-2021]

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 conviene che il **disagio** è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) ed 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.

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;
- 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 o tali da incidere negativamente ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere intensa e continuativa;
- prestazione richiesta e resa dai dipendenti che svolgono attività connotate da particolare disagio connesso all'espletamento di tipologie di lavoro esterno estremamente disomogenee tra loro;

- prestazione richiesta e resa dai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti "su chiamata" effettuati al di fuori dei turni di reperibilità; la prestazione richiesta deve essere motivata e posta in essere solo in caso di inderogabile ed effettiva necessità, quali (elenco esemplificativo e non esaustivo):
 - 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.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze ed è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

3. Si conviene che il **rischio** rappresenta una situazione o condizione lavorativa ed 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.

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.

L'erogazione dell'indennità 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, preventivamente e formalmente individuato, avviene sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze ed è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

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

- Ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori di cassa (denaro contante) 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 Dirigente/Responsabile di Settore E.Q..

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene 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. In sede di Accordo Decentrato annuale sulla ripartizione delle risorse disponibili, verranno stabilite le misure economiche di ognuna delle sopra citate indennità condizioni di lavoro, garantendo il giusto equilibrio tra le diverse condizioni.

Art. 45
Indennità per specifiche responsabilità
[art. 84 CCNL 2019-2021]

1. Le parti concordano che per specifiche responsabilità svolte da parte del personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari ed EQ (ad esclusione del personale con incarico di EQ), debbano intendersi quelle collegate all'affidamento di incarichi che determinano lo svolgimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria.

2. L'assolvimento di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui al presente articolo sono conferite, a monte, con Determina del Responsabile del Settore E.Q. (o, in funzione del tipo di nomina/incarico, con Decreto del Sindaco) che costituisce condizione essenziale per il riconoscimento del compenso. Tali provvedimenti possono riguardare:

- l'affidamento di specifiche responsabilità organizzative e di coordinamento di Servizio/Ufficio/Squadre di operai;
- l'affidamento di specifici incarichi temporali che comportano attività con rilevanza esterna.

3. L'Indennità di cui al presente articolo non può essere erogata:

- per compensare il dipendente chiamato a sostituire un incaricato di E.Q. nei periodi di assenza;
- al personale della Polizia Municipale/Locale.

4. I compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di cui al precedente comma 1 e che giustificano la corresponsione di un apposito compenso, sono così individuabili:

I - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale appartenente a qualsiasi area di classificazione	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abbia la qualifica e svolga le mansioni di Ufficiale di Stato Civile e/o Ufficiale di Anagrafe e/o Responsabile dei Tributi - sia assegnato all'Ufficio di Protezione Civile svolgendo funzioni di specifica competenza sia nell'ordinario che nelle emergenze - avendo già la qualifica di Messo Notificatore gli siano state specificamente e formalmente attribuite anche le funzioni di Ufficiale Giudiziario che svolge con continuità e in modo non occasionale - abbia la qualifica e svolga la mansione di Cancelliere presso l'Ufficio del Giudice di Pace <p>N.B.: il solo assolvimento dell'incarico di "Responsabile del Procedimento" non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti sopra elencati (almeno 1).</p>	<p>Per il possesso di almeno 1 dei requisiti: 1/3 della indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p>

II - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Operatori	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Coordinamento di altri dipendenti di pari categoria b- Assolvimento di compiti che vanno oltre quelli descritti nella declaratoria (Allegato A del CCNL 2019-2021) per l'area degli Operatori. 	<p>Per il possesso di almeno 1 dei requisiti: 1/3 della indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p>

III - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Operatori Esperti	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria [punti 20] b- Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Ufficio) ove mancante un Istruttore [punti 20] c- Assolvimento di compiti che vanno oltre quelli descritti nella declaratoria (Allegato A del CCNL 2019-2021) per l'area degli Operatori Esperti, secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nell'istruttoria e sottoscrizione di atti complessi a rilevanza interna [punti 15] • Autonomia operativa nell'istruttoria e sottoscrizione di atti a valenza esterna [punti 15] <p>N.B.: il solo assolvimento dell'incarico di "Responsabile del Procedimento" non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti sopra elencati (almeno 1).</p>	<p>È necessario il possesso di almeno 1 dei requisiti: il punteggio raggiunto per sommatoria rappresenta la percentuale della cifra spettante rispetto alla indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p> <p>[max 70/100]</p>

IV - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Istruttori	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Ufficio) [punti 15] b- Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15] c- Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria, quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nell'istruttoria e sottoscrizione di atti a valenza esterna [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10] • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Prefettura, Regione, Provincia, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio nell'Ente [punti 10] 	<p>È necessario il possesso di almeno 1 dei requisiti: il punteggio raggiunto per sommatoria rappresenta la percentuale della cifra spettante rispetto alla indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p> <p>[max 100/100]</p>

N.B.: il solo assolvimento dell'incarico di "Responsabile del Procedimento" non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti sopra elencati (almeno 1).	
--	--

V - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Funzionari ed EQ	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Servizio/ Ufficio) [punti 15] b- Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15] c- Affidamento di un numero significativo di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti amministrativi che vengono giudicati di particolare complessità [punti 15] d- Affidamento di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee [punti 15] e- Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria, quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nello svolgimento di attività e/o istruttoria e sottoscrizione di atti con rilevanza esterna [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto (o equivalente) del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10] • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Prefettura, Regione, Provincia, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio nell'Ente [punti 10] <p>N.B.: il solo assolvimento dell'incarico di "Responsabile del Procedimento" non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti sopra elencati (almeno 1).</p>	<p>È necessario il possesso di almeno 1 dei requisiti: il punteggio raggiunto per sommatoria rappresenta la percentuale della cifra spettante rispetto alla indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p> <p>[max 130/100. Il punteggio può superare i 100/100 vista la possibilità di elevarlo, per i Funzionari, dell'importo massimo dell'indennità]</p>

5. In sede di Accordo Decentrato annuale sulla ripartizione delle risorse disponibili, verrà stabilita la misura economica da attribuire al parametro 100/100 e di conseguenza, le misure degli altri parametri. Nella determinazione di tali misure, bisognerà comunque mantenere immutata la proporzionalità dei compensi sopra indicati, nonché la proporzionalità tra indennità di specifica responsabilità e indennità di funzione.

6. La corresponsione dei compensi è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlate (v. "Scheda D-r") ed è calcolata in riferimento ai mesi di servizio prestato, in funzione della data di incarico e di attribuzione delle specifiche ulteriori responsabilità.

7. Nel caso in cui a un dipendente spettasse una indennità di responsabilità prevista al punto I e contemporaneamente una indennità di responsabilità prevista ai punti II-III-IV-V, si corrisponderà solamente l'indennità d'importo più alto tra le due, con una ulteriore maggiorazione annua del 10%.

8. Con cadenza annuale, e comunque entro e non oltre il primo trimestre di ogni anno, il Responsabile E.Q. del Settore Personale informerà i sindacati firmatari del CCI e le RSU sulla corresponsione di detta indennità.

Art. 46

Indennità per reperibilità

[art. 7 co.4 lett.i CCNL 2019-2021 e art. 24 co.4 CCNL 2016-2018]

1. La misura della indennità di reperibilità che spetta per 12 ore giornaliere non festive è elevata ad € 12,00.

TITOLO VIII
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 47
Indennità di funzione
[art. 97 CCNL 2019-2021]

1. Sulla base delle previsioni di cui all'art. 56-sexies del CCNL 2016-2018 e all'art. 97 del CCNL 2019-2021, è istituita la indennità di funzione per i compiti di responsabilità assolti dal personale della polizia locale, sia esso inquadrato nell'area degli Istruttori e nell'area dei Funzionari ed EQ (ad esclusione del personale con incarico di EQ).

2. Per incarichi di responsabilità si devono intendere quei compiti di responsabilità connessi al grado rivestito, e quindi collegate all'affidamento di incarichi che determinano lo svolgimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria/grado.

3. Le specifiche responsabilità di cui al presente articolo sono conferite con Determina del Responsabile del Settore E.Q., o con Decreto del Sindaco, che costituisce condizione essenziale per il riconoscimento del compenso. Tali provvedimenti possono riguardare:

- l'affidamento di specifiche responsabilità di organizzative e di coordinamento di Servizio/Ufficio;
- l'affidamento di specifici incarichi temporali che comportano attività con rilevanza esterna (non è intesa tale la rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada, rientrando fra le ordinarie attività della Polizia Municipale/Locale).

4. L'Indennità di cui al presente articolo non può essere erogata per compensare il dipendente chiamato a sostituire un incaricato di E.Q. nei periodi di assenza.

5. I compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie C e D e i relativi compensi, sono i seguenti:

I - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Istruttori (con grado da Agente a Ispettore Capo)	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Ufficio) [punti 15] b- Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15] c- Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria/grado, quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nell'istruttoria e sottoscrizione di atti a valenza esterna (non sono intesi tali i "preavvisi di accertamento di infrazione al C.d.S." e similari) [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di fun- 	<p>È necessario il possesso di almeno 1 dei requisiti: il punteggio raggiunto per sommatoria rappresenta la percentuale della cifra spettante rispetto alla indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p> <p>[max 100/100]</p>

<p>zioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Prefettura, Regione, Provincia, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio presso l'Ente [punti 10] <p>N.B.: il solo assolvimento dell'incarico di "Responsabile del Procedimento" non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti sopra elencati (almeno 1).</p>	
--	--

II - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Funzionari ed EQ (con grado da Commissario in su)	Graduazione del compenso annuo spettante
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a- Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Servizio/ Ufficio) [punti 15] b- Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15] c- Affidamento di un numero significativo di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti amministrativi che vengono giudicati di particolare complessità [punti 15] d- Affidamento di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee [punti 15] e- Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria/grado, quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nello svolgimento di attività e/o istruttoria e sottoscrizione di atti con rilevanza esterna (non sono intesi tali i "preavvisi di accertamento di infrazione al C.d.S." e similari) [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto (o equivalente) del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10] • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Prefettura, Regione, Provincia, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigen- 	<p>È necessario il possesso di almeno 1 dei requisiti: il punteggio raggiunto per sommatoria rappresenta la percentuale della cifra spettante rispetto alla indennità massima prevista dall'Accordo Decentrato annuale (o dall'art.84 del CCNL 2019-21)</p> <p>[max 130/100. Il punteggio può superare i 100/100 vista la possibilità di elevazione, per i Funzionari, dell'importo massimo dell'indennità]</p>

<p>te), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio presso l'Ente [punti 10]</p> <p>N.B.: il solo assolvimento dell'incarico di "Responsabile del Procedimento" non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti sopra elencati (almeno 1).</p>	
---	--

5. In sede di Accordo Decentrato annuale sulla ripartizione delle risorse disponibili, verrà stabilita la misura economica da attribuire al parametro 100/100 e di conseguenza, le misure degli altri parametri. Nella determinazione di tali misure, bisognerà comunque mantenere immutata la proporzionalità dei compensi sopra indicati, nonché la proporzionalità tra indennità di funzione e indennità di specifica responsabilità.

6. La corresponsione dei compensi è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlate (v. "Scheda D-f") ed è calcolata in riferimento ai mesi di servizio prestato, in funzione della data di incarico e di attribuzione delle funzioni e delle specifiche ulteriori responsabilità.

7. Con cadenza annuale, e comunque entro e non oltre il primo trimestre di ogni anno, il Responsabile E.Q. del Settore Personale informerà i sindacati firmatari del CCI e le RSU sulla corresponsione di detta indennità.

Art. 48
Indennità di servizio esterno
[art. 100 CCNL 2019-2021]

1. Al personale della Polizia Municipale/Locale che svolge la sua attività in modo continuativo all'esterno, intendendo come tale l'attività svolta per almeno il 90% dell'impegno orario giornaliero, è erogata l'indennità di servizio esterno, nella misura determinata in sede di Accordo Decentrato annuale per la ripartizione delle risorse disponibili.

2. Per attività svolta in modo continuativo all'esterno si intende anche quella, derivante dal modello organizzativo adottato dall'Ente, in cui lo stesso dipendente svolge una parte della sua attività all'interno degli uffici se ciò costituisce condizione indispensabile per lo svolgimento della attività esterna. Condizione per la erogazione della indennità è che la stessa sia svolta all'esterno per almeno il 60% dell'impegno orario. In questi casi la misura della indennità di cui al comma precedente è ridotta del 50%.

3. Al personale della Polizia Municipale/Locale che svolge attività esterna in misura inferiore al 60% del suo impegno orario e/o è stato giudicato inidoneo allo svolgimento di attività esterne non viene erogato alcun compenso a questo titolo.

4. Poiché l'espletamento di ogni attività in servizio esterno richiede comunque una preliminare/consequente attività da espletare in ufficio, si concorda che, in ogni caso, l'indennità di cui al presente articolo, non può essere erogata per un numero di giornate superiori ai 2/3 del totale delle giornate lavorate nel mese. A tale limite non concorrono le giornate di servizio prestato per eventi/manifestazioni esterne, quali ad esempio feste patronali, commemorazione dei defunti, manifestazioni sportive e/o culturali, concerti, ecc.

5. L'erogazione dell'indennità al personale interessato avviene sulla base dell'esistenza delle condizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 attestati dal Responsabile del Settore E.Q. in relazione agli ordini di servizio ed al tipo di servizio effettivamente svolto.

6. In sede di Accordo Decentrato annuale sulla ripartizione delle risorse disponibili i predetti parametri economici possono essere soggetti a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti, mantenendo immutata la misura proporzionale dei compensi sopra indicati, nonché la proporzionalità tra indennità di servizio esterno e indennità di rischio/disagio.

7. Con cadenza annuale, e comunque entro e non oltre il primo trimestre di ogni anno, il Responsabile E.Q. del Settore Personale informerà i sindacati firmatari del CCI e le RSU sulla corresponsione di detta indennità.

Art. 49

Remunerazione del personale della Polizia Locale che svolge attività e iniziative di privati
[art. 56-ter CCNL 21/05/18]

1. Per le prestazioni della polizia locale aggiuntive rispetto al normale orario di lavoro e relative alla sicurezza ed alla fluidità della circolazione necessarie per lo svolgimento di servizi “in conto terzi” ed i cui oneri sono sostenuti dagli stessi, è dovuto al personale della stessa impegnato, ivi compresi i titolari di posizione organizzativa, un compenso ai sensi delle previsioni contenute nell’art. 56-ter del CCNL 21/05/18 e calcolato nella stessa misura dei compensi spettanti per il lavoro straordinario, senza entrare nei tetti di risorse e di impegno massimo individuale previsto per lo stesso.

2. Nel caso di prestazioni aggiuntive svolte di domenica o nel giorno di riposo settimanale i dipendenti della polizia locale hanno diritto anche ad un periodo di riposo compensativo pari alla durata della prestazione aggiuntiva.

3. Il finanziamento derivante dai privati deve coprire interamente i costi derivanti dalla applicazione di questa disposizione, ivi compresi gli oneri riflessi e l’IRAP.

Art. 50

Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

[art. 98 CCNL 2019-2021]

1. Le parti concordano che, all’inizio di ogni anno, previa informazione alle parti sindacali, con Delibera della Giunta verranno stabilite le quote da destinare alle finalità di cui all’art.98 del CCNL 2019-2021.

2. A seguito di periodici accertamenti sui proventi reali, gli uffici competenti adotteranno i consequenziali provvedimenti per dare esecutività a quanto stabilito dalla Giunta.

Art. 51

Arco temporale per l’avvicendamento equilibrato del personale della Polizia Locale ai fini dell’erogazione della indennità di turno

1. Ai fini del riconoscimento della indennità di turno, la distribuzione equilibrata ed avvicendata deve essere calcolata su base mensile.

2. Il numero di turni notturni può essere elevato dall’Ente fino a 15 nell’arco di un numero di mesi non superiore a 3, che sono previamente individuati dall’Ente in presenza di specifiche e comprovate ragioni di interesse collettivo, quali ad esempio la vocazione turistica del territorio e la sicurezza urbana e stradale.

TITOLO IX
ALTRE INDENNITA' E INCENTIVI PREVISTI DA SPECIFICHE NORME

Art. 52
Compensi previsti da specifiche disposizioni - Generalità
[art.80 co.2 lett.g CCNL 2019-2021]

1. I compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67 comma 3 lett. c del CCNL 2016-2018, ivi compresi i compensi ISTAT di cui all'art.70-ter, non sottoposti al limite di cui all'art. 23 comma 2 D.Lgs. 75/2017 sono, a titolo esemplificativo:

- incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e successivo D.Lgs. n.36/2023 artt. 1 e 45;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per la definizione e rilascio delle concessioni di condono edilizio, secondo le disposizioni dell'art. 32 comma 40 del D.L. 269/2003 convertito con Legge n. 326/2003;
- gli incentivi per l'attività di recupero dell'evasione fiscale relativa all'ICI (art. 3, comma 57, Legge 23-12-1996, n. 662; art. 59, comma 1, lett. p, D.Lgs. 15-12-1997, n. 446);
- gli incentivi per l'attività di recupero dell'evasione IMU e TARI (art.1, comma 1091 L. n. 145/2018);
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 90/2014 così come convertito con L. 114/2014 e art. 27 del CCNL del 14-09-2000;
- proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi degli artt. 142 e 208 Codice della Strada per la quota di proventi contravvenzionali (accertati ed incassati nello stesso esercizio finanziario) eccedente le riscossioni del precedente esercizio finanziario, da utilizzare per premiare la maggiore produttività di specifiche unità di personale incaricate di svolgere servizi suppletivi di controllo funzionali al programmato potenziamento della sicurezza urbana e stradale;
- compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b, del D.L. n. 437/1996, spese del giudizio per contenziosi dinanzi al giudice tributario;
- compensi per le attività di rilevazione svolte per conto dell'ISTAT;
- compensi per lo svolgimento di un servizio aggiuntivo, ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997.

2. L'elenco, non esaustivo, di cui al comma 1 si intende implementato da tutte le risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedono specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi nei limiti di quanto previsto dalle medesime disposizioni normative.

3. Le relative somme saranno stanziare secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti di ente, oggetto di informativa preventiva alle OO.SS., e ripartite in sede di accordo economico annuale sui criteri di ripartizione del Fondo.

Art. 53
Destinazione di una quota parte del rimborso spese di notificazione
per incentivi ai messi notificatori

1. In attuazione dell'art. 67 co. 3 lett. f del CCNL 2016-2018, così come consentito dall'art. 79 co. 2 lett. a del CCNL 2019-2021, le parti concordano di destinare una quota parte, pari al 100% della quota residua del rimborso spese ricevuto per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria alla parte variabile del Fondo di cui all'art. 79/80 del CCNL 2019-2021, per essere finalizzata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori. All'incentivazione dei messi notificatori viene destinata la quota parte (comprendenti gli oneri riflessi a carico dell'Ente) del rimborso spese effettuato dalle Amministrazioni all'Ente, una volta che questo sia stato introitato e con esclusione delle eventuali spese postali rese necessarie per le notifiche.

2. La liquidazione di tale incentivazione avverrà in un'unica soluzione annua ed i compensi sono erogati tra i dipendenti che espletano la funzione di Messo Notificatore, nel seguente modo:

- il 50% in proporzione alle notifiche effettuate da ogni Messo Notificatore per conto delle Amministrazioni finanziarie;

- il restante 50% in proporzione al numero di notifiche effettuate complessivamente dal personale qualificato/autorizzato a svolgere mansioni di Messo Notificatore.

Art. 54

Incentivazione per funzioni tecniche

[D.Lgs. n. 50/2016 art. 113 – D.Lgs. n.36/2023 artt. 1 e 45]

1. La ripartizione delle risorse (comprehensive degli oneri previdenziali ed assistenziali) relativi agli incentivi per funzioni tecniche è disposta sulla base delle indicazioni dettate dal Regolamento adottato dall'Ente con Deliberazione della Giunta Municipale oltre che dai principi dettati dal legislatore.
2. I compensi di cui al presente articolo non possono superare annualmente il tetto di cui al comma 4 dell'art.45 del D.Lgs. 36/2023.
3. Qualora intervengano modifiche normative, l'Ente si impegna a redigere e approvare il nuovo Regolamento entro sessanta giorni dall'entrata in vigore delle nuove norme.

Art. 55

Incentivazione per rilascio concessioni edilizie in sanatoria

[D.L. n. 269/2003 art. 32 co. 40, L. n. 326/2003]

1. La ripartizione delle risorse (comprehensive degli oneri previdenziali ed assistenziali) di cui al comma 40 dell'art. 32 del D.L. n. 269/2003 così come convertito con L. n.326/2003, è disposta sulla base delle indicazioni dettate dal Regolamento adottato dall'Ente con Deliberazione della Giunta Municipale oltre che dai principi dettati dal legislatore.
2. I compensi individuali di cui al presente articolo non possono superare annualmente il tetto del 100% del trattamento economico lordo.
3. Nel caso in cui tali compensi superino su base annua l'ammontare di cui al comma precedente, le somme eccedenti vanno accantonate e liquidate nell'anno successivo.

Art. 56

Incentivazione del personale dell'ufficio tributi per il maggiore gettito ICI

[Legge n. 662/1996 art.3 co. 57 e D.Lgs. n. 446/1997 art. 59 co. 1 lett. p]

1. Al personale dell'ufficio tributi che ha partecipato alle attività relative all'ICI è attribuito, entro il tetto definito dal regolamento dell'Ente approvato con Deliberazione della Giunta Municipale, una quota del maggiore gettito che non derivi da aumenti di aliquote o da provvedimenti normativi, ma dalla attività di contrasto alla evasione, elusione ed erosione ed a condizione che l'Ente abbia preventivamente approvato uno specifico progetto di miglioramento delle attività.
2. I compensi di cui al presente articolo non possono superare annualmente il tetto del 50% del trattamento economico lordo.
3. Nel caso in cui tali compensi superino su base annua l'ammontare di cui al comma precedente, le somme eccedenti vanno accantonate e liquidate nell'anno successivo.

Art. 57

Incentivazione per il personale dell'ufficio tributi per il maggior gettito IMU e TARI

[Legge n. 145/18 art. 1 co. 1091]

1. Il comma 1091 dell'art. 1 della legge 145/2018 prevede che gli enti nell'ambito delle proprie potestà regolamentari possono prevedere che una quota massima del 5% del maggior gettito IMU e TARI accertato e riscosso, possa essere destinato al "potenziamento delle risorse strumentali degli uffici preposti e al trattamento accessorio del personale dipendente".
2. Possono avvalersi di tale facoltà gli enti che abbiano approvato il bilancio entro il 31 dicembre e abbiano approvato il rendiconto entro il 30 aprile.
3. I dipendenti possono inoltre accedere alle risorse introitate dai Comuni per l'accertamento dei tributi statali, pari al 33% delle maggiori somme riscosso a titolo definitivo, come previsto dal D.L. n.203/2005 all'art.1.
4. Dette somme, per espressa previsione normativa, non rilevano ai fini del limite complessivo del salario accessorio previsto dall'art.23, comma 2, del D.Lgs. n.75/2017.

5. Il Comune, entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente CCI, dovrà approvare un proprio Regolamento relativo all'utilizzo del maggior gettito IMU e TARI, sia in merito alla percentuale da destinare alle finalità previste dal comma 1091 dell'art. 1 della legge 145/2018 che per la loro ripartizione tra incentivi al personale e risorse strumentali destinate agli uffici preposti. Sarà invece demandato alla contrattazione decentrata la suddivisione delle risorse destinate al trattamento accessorio.

Art. 58

Incentivazione per gli avvocati dipendenti dell'Ente

[D.L. n. 90/2014 art. 9 come conv. dalla L. n. 114/2014 e art. 27 del CCNL 14/09/2000]

1. Agli avvocati dipendenti dell'Ente e che svolgono la loro attività nell'avvocatura comunale sono riconosciuti i compensi previsti dal legislatore sulla base dei principi dettati dalla normativa, dal regolamento adottato dall'Ente con Deliberazione della Giunta Municipale e dal presente articolo del CCI.

2. Sono ripartiti i compensi derivanti da cause condotte con successo per l'Ente con condanna dell'altra parte al pagamento delle spese legali e, entro il tetto delle risorse previste nel bilancio del 2013 allo stesso titolo, delle cause condotte con successo per l'Ente con compensazione delle spese legali. Nel caso in cui si superi tale soglia i compensi saranno proporzionalmente ridotti in modo da rientrare entro la stessa.

3. I compensi di cui al presente articolo possono essere erogati, sommandoli alla retribuzione di risultato ed alle altre voci di salario accessorio, in misura non superiore al trattamento economico complessivo dell'intero anno.

4. Tali compensi sono ripartiti, per il 50% sulla base delle attività svolte nelle singole cause e per il restante 50% in modo eguale tra tutti gli avvocati dipendenti dell'Ente che svolgono la loro attività nell'avvocatura dell'Ente.

5. Nella assegnazione delle cause ai singoli avvocati dipendenti si tiene conto della specializzazione e della esperienza maturate, nonché della puntualità nello svolgimento delle procedure. Inoltre si applicano – per quanto possibile – criteri di rotazione, ivi comprese le attività di consulenza svolte a favore dell'Ente, e si garantisce di norma che il valore complessivo delle cause affidate sia eguale.

6. I compensi di cui al presente articolo non possono superare il tetto del 50% del trattamento economico annuale.

7. Nel caso in cui tali compensi superino su base annua l'ammontare di cui al comma precedente, tali risparmi vanno utilizzati per aumentare le somme destinate alla retribuzione di risultato degli altri titolari di posizione organizzativa.

Art. 59

Incentivo economico per il personale impiegato in attività di docenza [art.7 co.4 lett. af e art.55 co.8 CCNL 2019-2021]

1. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

2. Per tali interventi formativi, ai sensi Intesa tra il Ministero del lavoro e previdenza sociale, il Ministero della Pubblica Istruzione, il Ministero dell'Università e Ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 20-03-2008 in merito a "Definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi", i datori di lavoro pubblici e privati, per lo svolgimento di attività formative per il proprio personale, sono esclusi dall'accREDITAMENTO.

3. Le parti convengono che, nell'ipotesi di cui al comma 1, al personale utilizzato in attività di docenza è erogato per ciascuna sessione formativa un incentivo economico pari a €...../l'ora, per attività effettuate durante l'orario di servizio del formatore ed €...../l'ora per attività effettuata al di fuori del normale orario. I relativi oneri sono a carico del Fondo, esclusivamente a valere sulle risorse stanziare ai sensi dell'art. 79, comma 2, lett. c del CCNL 2019-2021 (risorse finalizzate ad adeguare la disponibilità del fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti).

Art. 60

Incentivazione del personale docente delle scuole materne

1. Per le attività eccedenti le 42 settimane annue e comunque per un periodo non superiore a 4 settimane annue (attività che di regola si svolgono in un periodo compreso tra e) è riconosciuto al personale docente delle scuole materne un compenso pari ad € 100,00 alla settimana.

2. Tale compenso verrà liquidato entro il mese di novembre dello stesso anno.

3. L'incentivo di cui al presente articolo non è cumulabile con le indennità del Capo III del Titolo VII del presente CCI.

TITOLO X NORME FINALI

Art. 61

Procedure di verifica dell'attuazione delle prescrizioni contrattuali

1. In attuazione del disposto dell'art. 8 co. 8 del CCNL 2019-2021, si concorda che con cadenza annuale, di norma nel mese di maggio e comunque entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo integrativo. Tale verifica viene condotta in una o più riunioni di Delegazione Trattante e si conclude con la redazione di uno specifico verbale di cui le parti sono impegnate a tenere conto in sede di contrattazione decentrata, che viene trasmesso alla Giunta e viene pubblicato sul sito internet dell'Ente.

2. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo integrativo e definire eventuali modifiche e/o integrazioni attuative.

Art. 62

Clausola per l'allineamento della tempistica di liquidazione degli arretrati

1. Al fine di una più semplice e lineare applicazione del CCNL 2019-2021 e del presente CCI, le parti concordano che è necessario provvedere nel più breve tempo possibile alla liquidazione di tutte le spettanze arretrate dovute ai dipendenti (fino al 31/12/2022) e ad oggi ancora non liquidate.

ALLEGATI

Allegato 1 Schema per Accordo Decentrato Annuale per l'utilizzo del Fondo risorse decentrate ai sensi dell'art.80 del CCNL 16-11-2022 - ANNO

Scheda A per il riepilogo delle valutazioni e dei punteggi ai fini della P.E.I.A.

Scheda B-o per la valutazione della Performance Organizzativa

Scheda B-i per la valutazione della Performance Individuale

Scheda C-o per la valutazione della Performance Organizzativa delle E.Q

Scheda C-i per la valutazione della Performance Individuale delle E.Q.

Scheda D-r per l'attribuzione dell'Indennità di Responsabilità

Scheda D-f per l'attribuzione dell'Indennità di Funzione

ALLEGATO 1:**Schema per Accordo Decentrato Annuale per l'utilizzo del Fondo risorse decentrate ai sensi dell'art.80 del CCNL 16-11-2022 - ANNO _____****Art. 1****Finalità dell'Accordo Decentrato Annuale**

4. Il presente Accordo Decentrato Annuale, sottoposto a contrattazione decentrata, è stipulato ai sensi dell'art.8 co.1 secondo periodo e dell'art.80 del CCNL 2019-2021 nonché dell'art. co. 3 del CCI "giuridico" (applicativo del CCNL 2019-2021) già sottoscritto dalla Delegazione Trattante di questo Ente. L'Accordo integra, dal punto di vista "economico", il predetto CCI "giuridico".

5. Le decisioni assunte con il presente Accordo Decentrato Annuale relativo alla suddivisione del Fondo risorse decentrate, hanno validità per il solo anno di riferimento.

6. Con il presente Accordo, al successivo art.2 vengono definite le misure unitarie delle diverse indennità e all'art.3 vengono conseguentemente suddivise le risorse del Fondo.

Art. 2**Misure unitarie delle diverse indennità contrattuali**

1. In relazione alle risorse rese disponibili dall'Ente con la costituzione del Fondo per le risorse decentrate per il corrente anno, le misure unitarie delle varie indennità contrattuali per l'anno _____ vengono determinate come segue:

Art. CCNL	Art. CCI	Descrizione	Quantific. Unit.
80 co.c lett.c	43	I. condiz. lavoro "disagio"	€ 1,00
80 co.c lett.c	43	I. condiz. lavoro "rischio"	€ 1,00
80 co.c lett.e	44	I. condiz. lavoro "disagio" e "rischio"	€ 1,50
80 co.c lett.c	43	I. condiz. lavoro "maneggio valori" (per importi fino ad € 20.000 annui)	€ 1,00
80 co.c lett.c	43	I. condiz. lavoro "maneggio valori" (per importi superiori ad € 20.000 annui)	€ 2,00

Art. 3**Suddivisione del Fondo risorse decentrate**

1. In relazione alle misure economiche unitarie di cui al precedente art.2 e delle unità di personale interessato, così come quantificate dall'Ufficio Risorse umane dell'Ente, il Fondo risorse decentrate per l'anno 2023 viene suddiviso come da schema riportato di seguito:

Istituti contrattuali applicati alla contrattazione decentrata	Importo
Indennità " Condizioni di lavoro " (art.70-bis, c. 1, CCNL 21.5.2018 e art. 84 bis CCNL 2019/2021)	€ 10.000,00
Compenso per specifiche responsabilità (art.84 CCNL 16.11.2022)	€ 76.000,00
Indennità di servizio esterno Polizia Municipale (art.100 CCNL 16.11.2022)	€ 3.500,00
Indennità art. 80 comma 2 lett d); (Turni, reperibilità e art. 24 c.1 CCNL14.9.2000)	€ 61.500,00
Totale	€ 151.000,00
Recupero risorse quota ricadente fondo anno 2023 (seconda annualità) per incremento irregolare delle risorse variabili fondi 2018/2019 – Delibera G.C. n. 27 del 14.02.2023	€ 6.000,00
TOT. GENERALE	€ 157.000,00
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi "performance individuale almeno il 30% delle risorse annualmente disponibili"	€ 73.047,03
Totale	€ 230.047,03

FAC-SIMILE “Scheda A” per il riepilogo delle valutazioni e dei punteggi ai fini della P.E.I.A.

ENTE:	
Scheda per la P.E.I.A. anno _____	
Area di appartenenza: <input type="checkbox"/> Operatori <input type="checkbox"/> Operatori esperti <input type="checkbox"/> Istruttori <input type="checkbox"/> Funzionari <input type="checkbox"/> E.Q.	Nominativo del dipendente:
Esito della verifica dei prerequisiti per la partecipazione: <input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo perché	

a- Performance individuale (peso del 40%)

Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili

Valutazione anno -3: ____ (30esimi)	Valutazione anno -2: ____ (30esimi)	Valutazione anno -1: ____ (30esimi)	A-Media del triennio: Valore ottenuto ____ su 30
--	--	--	---

b - Esperienza profess.le maturata nel medesimo profilo (peso del 40%)

Fattore di valutazione	Punti per ogni fattore	Punti attribuiti
Esperienza acquisita/dimostrata in servizio:		
1- Nell'espletamento del proprio servizio riesce ad essere pienamente autonomo al.....% (la percentuale esprime il doppio del punteggio: es.: 20%=punti 10, 80%=punti 40, ecc.)	da 0 a 50	____
2- Nell'espletamento del proprio servizio ha dimostrato, oltre ad una capacità di autonomia superiore al 50% (punto 1), anche capacità di coordinamento di gruppi di lavoro	Si = 50	____
3- Nell'espletamento del servizio ha dimostrato buona conoscenza di normativa e procedure, nonché scrupolosità nel rispetto delle stesse	Si = 50	____
TOT.		____ su 150

c- Capacità culturali e professionali, acquisite anche attraverso percorsi formativi (peso del 20%)

Fattore di valutazione	Punti per ogni fattore	Punti attribuiti
Capacità professionali:		
1- Possesso di abilitazione professionale	1,0 c.u.	____
2- Possesso di requisiti/abilitazione per il ruolo di formatore/istruttore	1,0 c.u.	____
Partecipazione a percorsi formativi (ai quali si è partecipato su disposizione/autorizzazione dell'Ente o anche per autonoma iniziativa personale):		
1- Partecipazione a corso di formazione di durata fino a 8 ore	0,2 c.u.	____
2- Partecipazione a corso di formazione di durata da 9 e fino a 15	0,4 c.u.	____
3- Partecipazione a corso di formazione di durata da 16 e fino a 40 ore	0,6 c.u.	____
4- Partecipazione a corso di formazione di durata da 41 e fino a 150 ore	0,8 c.u.	____
5- Partecipazione a corso di formazione di durata superiore a 150 ore	1,0 c.u.	____
6- Superamento di ogni singolo esame universitario (indipendentemente dal fatto che si sia conseguita o meno la laurea)	1,0 c.u.	____
TOT.		____ su 80

Calcolo del punteggio totale			
Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali disponibili			
Valutazione di cui al punto "a" (Va) ___ su 30	Valutazione di cui al punto "b" (Vb) ___ su 150	Valutazione di cui al punto "c" (Vc) ___ su 80	
per il riproporzionamento Va:30=X:40 X = Va x 40/30	per il riproporzionamento Vb:150=X:40 X = Vb x 40/150	per il riproporzionamento Vc:80=X:20 X = Vc x 20/80	
Valutazione di cui al punto "a" riproporzionata in scala di 40esimi ___/40	Valutazione di cui al punto "b" riproporzionata in scala di 40esimi ___/40	Valutazione di cui al punto "c" riproporzionata in scala di 20esimi ___/20	Punteggio totale (somma delle valutazioni delle 3 colonne precedenti) Espresso in 100esimi _____/100

Rilevazione dei dati da valutare in caso di parità di punteggio finale tra due o più partecipanti	
1 - Data di inizio servizio nella posizione economica attuale	
2 - Data di inizio servizio nell'Ente	
3 - Data di nascita	

Osservazioni del compilatore:	
Data:	Firma del compilatore:

FAC-SIMILE “Scheda B-o” per la valutazione della Performance Organizzativa

ENTE:	
Scheda monitoraggio/valutazione performance anno _____	
Settore:	Nominativo del dipendente:

Performance Organizzativa	
<input type="checkbox"/> Valutazione intermedia	<input type="checkbox"/> Valutazione finale
Fattore di valutazione	Punti attribuiti
<p>A- Grado di partecipazione e contributo al risultato (con un punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>non ha</u> assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione (punti 0) - ha contribuito <u>solo occasionalmente e in modo non continuativo</u> al conseguimento degli obiettivi (punti 1) - ha contribuito <u>discretamente</u> al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite (punti 2) - ha contribuito al conseguimento degli obiettivi <u>in modo apprezzabile</u> (punti 3) - ha contribuito al conseguimento degli obiettivi <u>in modo particolarmente apprezzabile</u> (punti 4) - ha contribuito al conseguimento degli obiettivi <u>in modo eccellente</u> (punti 5) 	
<p>B- Comportamento organizzativo (con un punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha manifestato <u>immotivata indisponibilità</u> alla esecuzione delle mansioni attribuite (punti 0) - si è dimostrato <u>non sempre disponibile</u> a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale (punti 1) - ha dimostrato <u>inadeguatezza</u> nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale (punti 2) - ha dimostrato <u>costanza e adeguatezza</u> nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale (punti 3) - ha dimostrato <u>particolare adeguatezza</u> nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale (punti 4) - ha dimostrato <u>eccellente adeguatezza</u> nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale (punti 5) 	
TOT.	____ su 10

Osservazioni del valutatore:	
Data:	Firma del valutatore:

Osservazioni del valutato:	
Data:	Visto del valutato:

FAC-SIMILE “Scheda B-i” per la valutazione della Performance Individuale

ENTE:	
Scheda monitoraggio/valutazione performance anno _____	
Settore:	Nominativo del dipendente:

Performance Individuale	
<input type="checkbox"/> Valutazione intermedia	<input type="checkbox"/> Valutazione finale
Fattore di valutazione	Punti attribuiti
Scala dei punteggi da attribuire ad ogni fattore, in funzione della valutazione: scarso= 0; quasi sufficiente= 1; appena sufficiente= 2; adeguato= 3; buono= 4; ottimo= 5	
A- Soluzione dei problemi (capacità di focalizzare le cause dei problemi e trovare soluzioni da proporre/adottare)	
B- Innovazione (capacità di essere propositivo e capace di attuare nel proprio lavoro nuove idee o esperienze)	
C- Correttezza e precisione (capacità di eseguire i compiti d’ufficio con accuratezza e precisione)	
D- Interazione (capacità di interagire con i colleghi della struttura e/o dell’Ente al fine di portare a termine obiettivi comuni)	
E- Autonomia organizzativa (capacità di rendersi positivamente autonomo limitando al minimo le situazioni di stand-by)	
F- Coinvolgimento nei processi (assiduità e continuità della partecipazione alle attività lavorative, con particolare attenzione al numero delle reali giornate di presenza in servizio)	
TOT.	_____ su 30

Osservazioni del valutatore:	
Data:	Firma del valutatore:

Osservazioni del valutato:	
Data:	Visto del valutato:

FAC-SIMILE “Scheda C-o” per la valutazione della Performance Organizzativa delle E.Q.

ENTE:	
Scheda monitoraggio/valutazione performance anno _____	
Settore:	Nominativo del dipendente:

Performance Organizzativa	
<input type="checkbox"/> Valutazione intermedia	<input type="checkbox"/> Valutazione finale
Fattore di valutazione	Punti attribuiti
A- Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri): scarso= 0; insufficiente= 1; sufficientemente adeguato= 2; buono= 3	
B- Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri) : scarso= 0; insufficiente= 1; sufficientemente adeguato= 2; buono= 3	
C- Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri): <ul style="list-style-type: none"> - ha fornito alla cittadinanza/utenza una <u>non adeguata</u> qualità dei servizi attesi, generando notevoli malumori e contestazioni (punti 0) - ha fornito alla cittadinanza/utenza una qualità <u>appena sufficiente</u> dei servizi attesi, generando qualche lamentela/contestazione (punti 1) - ha garantito alla cittadinanza/utenza una <u>più che sufficiente</u> qualità dei servizi attesi, non causando significative lamentele (punti 2) - ha garantito alla cittadinanza/utenza una <u>buona</u> qualità dei servizi attesi, non causando alcuna lamentele (punti 3) 	
D- Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri): scarso= 0; insufficiente= 1; sufficientemente adeguato= 2; buono= 3	
E- Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri): scarso= 0; insufficiente= 1; sufficientemente adeguato= 2; buono= 3	
F- Efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri): scarso= 0; insufficiente= 1; sufficientemente adeguato= 2; buono= 3	
G- Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri): <ul style="list-style-type: none"> - ha fornito alla cittadinanza/utenza una <u>non adeguata</u> qualità dei servizi attesi, generando notevoli malumori e contestazioni (punti 0) - ha fornito alla cittadinanza/utenza una qualità <u>appena sufficiente</u> dei servizi attesi, generando qualche lamentela/contestazione (punti 1) - ha garantito alla cittadinanza/utenza una <u>più che sufficiente</u> qualità dei servizi attesi, non causando significative lamentele (punti 2) - ha garantito alla cittadinanza/utenza una <u>buona</u> qualità dei servizi attesi, non causando alcuna lamentele (punti 3) 	

<p>H- Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha gestito in modo <u>non adeguato</u> la struttura organizzativa assegnata, generando tra il personale notevoli malumori e contestazioni (punti 0) - ha gestito in modo <u>appena sufficiente</u> la struttura organizzativa assegnata, generando tra il personale qualche lamentela/contestazione (punti 1) - ha gestito in modo <u>più che sufficiente</u> la struttura organizzativa assegnata, non generando tra il personale significative lamentele (punti 2) - ha gestito in modo <u>adeguato</u> la struttura organizzativa assegnata, non causando tra il personale alcuna lamentela (punti 3) 	
TOT.	___ su 24

<p>Riproporzionamento della valutazione da 24esimi a decimi: Val:24=X:10 => X = Val x 10/24</p>	TOT. ___ su 10
---	----------------

Osservazioni del valutatore:	
Data:	Firma del valutatore:

Osservazioni del valutato:	
Data:	Visto del valutato:

FAC-SIMILE “Scheda C-i” per la valutazione della Performance Individuale delle E.Q.

ENTE:	
Scheda monitoraggio/valutazione performance anno _____	
Settore:	Nominativo del dipendente:

Performance Individuale	
<input type="checkbox"/> Valutazione intermedia	<input type="checkbox"/> Valutazione finale
Fattore di valutazione	Punti attribuiti
Scala dei punteggi da attribuire ad ogni fattore, in funzione della valutazione: scarso= 0; quasi sufficiente= 1; appena sufficiente= 2; adeguato= 3; buono= 4; ottimo= 5	
A- Indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva (capacità di organizzare al meglio le risorse umane/strumentali attribuite alla struttura/settore di riferimento per il coordinamento, al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati. Viene assegnato un punteggio da 0 a 5 per ognuno dei seguenti tre aspetti: - capacità di organizzare, stimolare, motivare, valorizzare il personale della propria struttura; - capacità di stima delle risorse economiche e degli strumenti tecnici necessari per il buon funzionamento della struttura ed il raggiungimento degli obiettivi; - capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate.)	
B- Raggiungimento di specifici obiettivi individuali (valutazione proporzionale alla media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, con la seguente graduazione: - media da 0% a 19% = molto scarso = 0 punti - media da 20% a 39% = scarso = 1 punto - media da 40% a 59% = insufficiente = 2 punti - media da 60% a 74% = sufficientemente adeguato = 3 punti - media da 75% a 89% = buono = 4 punti - media da 90% a 100% = ottimo = 5 punti	
C- Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate (capacità di analizzare la propria struttura, individuare le eventuali problematiche presenti e quindi capacità di proporre nuove soluzioni organizzative anche innovative)	
D- Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	
TOT.	_____ su 30

Osservazioni del valutatore:	
Data:	Firma del valutatore:

Osservazioni del valutato:	
Data:	Visto del valutato:

FAC-SIMILE “Scheda D-r” per l’attribuzione dell’Indennità di Responsabilità

ENTE:	
Scheda per la misurazione dell’Indennità di Responsabilità - anno _____	
Settore:	Nominativo del dipendente:
Attribuzione di incarico/funzioni di responsabilità avvenuta con _____ n° _____ del _____	
Fattori di responsabilità	X se SI (peso come da CCI)
N.B.: il solo assolvimento dell’incarico di Responsabile del Procedimento non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti richiesti dal CCI	
I - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale appartenente a qualsiasi area di classificazione Responsabilità riferite a personale che: <ul style="list-style-type: none"> a. abbia la qualifica e svolga le mansioni di Ufficiale di Stato Civile e/o Ufficiale di Anagrafe e/o Responsabile dei Tributi b. sia assegnato all’Ufficio di Protezione Civile svolgendo funzioni di specifica competenza sia nell’ordinario che nelle emergenze c. avendo già la qualifica di Messo Notificatore gli siano state specificatamente e formalmente attribuite anche le funzioni di Ufficiale Giudiziario che svolge con continuità e in modo non occasionale d. abbia la qualifica e svolga la mansione di Cancelliere presso l’Ufficio del Giudice di Pace 	(1 o più SI = 33/100) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell’area Operatori Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di: <ul style="list-style-type: none"> a. Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria b. Assolvimento di compiti che vanno oltre quelli descritti nella declaratoria (Allegato A del CCNL 2019-2021) per l’area degli Operatori. 	(1 o più SI = 33/100) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
III - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell’area Operatori Esperti Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di: <ul style="list-style-type: none"> a. Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria [punti 20] b. Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Ufficio) ove mancante un Istruttore [punti 20] c. Assolvimento di compiti che vanno oltre quelli descritti nella declaratoria (Allegato A del CCNL 2019-2021) per l’area degli Operatori Esperti, secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nell’istruttoria e sottoscrizione di atti complessi a rilevanza interna [punti 15] • Autonomia operativa nell’istruttoria e sottoscrizione di atti a valenza esterna [punti 15] 	<input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 15 TOT ____ su 100

<p>IV - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Istruttori</p> <p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <p>a. Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Ufficio) [punti 15]</p> <p>b. Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15]</p> <p>c. Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nell'istruttoria e sottoscrizione di atti a valenza esterna [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10] • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Prefettura, Regione, Provincia, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio presso l'Ente [p. 10] 	<p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 10</p> <p>TOT ____ su 100</p>
<p>V - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Funzionari ed EQ</p> <p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <p>a. Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Servizio/ Ufficio) [punti 15]</p> <p>b. Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15]</p> <p>c. Affidamento di un numero significativo di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti amministrativi che vengono giudicati di particolare complessità [punti 15]</p> <p>d. Affidamento di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee [p. 15]</p> <p>e. Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nello svolgimento di attività e/o istruttoria e sottoscrizione di atti con rilevanza esterna [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto (o equivalente) del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10] • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Prefettura, Regione, Provincia, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio presso l'Ente [p. 10] 	<p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 10</p> <p>TOT ____ su 100</p>
<p>Data:</p>	<p>Firma del valutatore:</p>

FAC-SIMILE “Scheda D-f” per l’attribuzione dell’Indennità di Funzione

ENTE:	
Scheda per la misurazione dell’Indennità di Funzione - anno _____	
Settore:	Nominativo del dipendente:
Attribuzione di incarico/funzioni di responsabilità avvenuta con _____ n° _____ del _____	

Fattori di responsabilità	X se SI (peso come da CCI)
<p>N.B.: il solo assolvimento dell’incarico di Responsabile del Procedimento non dà automatico diritto alla indennità di responsabilità se non sono presenti i requisiti richiesti dal CCI</p>	
<p>I - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell’area Istruttori (con grado da Agente a Ispettore Capo)</p>	
<p>Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:</p> <p>a. Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Ufficio) [punti 15]</p> <p>b. Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto “a” [punti 15]</p> <p>c. Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria/grado, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia operativa nell’istruttoria e sottoscrizione di atti a valenza esterna (non sono intesi tali i “preavvisi di accertamento di infrazione al C.d.S.” e similari) [punti 10] • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] • Componente della “Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo” e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] • Responsabile di Funzione di Supporto del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell’ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell’imminenza delle stesse) [punti 10] • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell’Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Regione, Provincia, Prefettura, ...) [punti 10] • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio presso l’Ente [punti 10] 	<p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 15</p> <p><input type="checkbox"/> 10</p> <p>TOT ____ su 100</p>

II - Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale dell'area Funzionari ed EQ (con grado da Commissario in su)

Responsabilità riferite a personale formalmente incaricato di:

- | | |
|--|-----------------------------|
| a. Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (Servizio/ Ufficio) [punti 15] | <input type="checkbox"/> 15 |
| b. Coordinamento di altri dipendenti di pari o inferiore categoria assegnati alla struttura di cui al punto "a" [punti 15] | <input type="checkbox"/> 15 |
| c. Affidamento di un numero significativo di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti amministrativi che vengono giudicati di particolare complessità [punti 15] | <input type="checkbox"/> 15 |
| d. Affidamento di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee [punti 15] | <input type="checkbox"/> 15 |
| e. Assolvimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla restante parte dei dipendenti della stessa categoria/grado, quali ad esempio: | |
| • Autonomia operativa nello svolgimento di attività e/o istruttoria e sottoscrizione di atti con rilevanza esterna [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Progettista per affidamenti di lavori/forniture/servizi, ove tale incarico non possa essere retribuito con altri incentivi specifici [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Redazione e sottoscrizione di elaborati o esecuzione di compiti in materia di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/08, se non già retribuiti in altra forma [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Componente della "Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo" e/o Commissioni similari (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Incaricati in commissioni di gara e/o di selezione e/o esami (ad esclusione del segretario verbalizzante) [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Responsabile di Funzione di Supporto (o equivalente) del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) di Protezione civile, con espletamento di funzioni sia nell'ordinaria redazione/aggiornamento della pianificazione di protezione civile che in fase operativa in occasione di emergenze (o nell'imminenza delle stesse) [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Partecipazione, con il ruolo di rappresentanza dell'Ente, in incontri con altri Enti pubblici (Regione, Provincia, Prefettura,...) [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| • Personale idoneamente qualificato (secondo la normativa vigente), incaricato come docente/formatore per eventi/percorsi formativi rivolti al personale in servizio presso l'Ente [punti 10] | <input type="checkbox"/> 10 |
| | TOT_____ su 100 |

Data:

Firma del valutatore: