



COMUNE DI NEGRAR

Provincia di Verona

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
PERSONALE NON DIRIGENTE
PARTE NORMATIVA
TRIENNIO 2017/2019**

Ipotesi di accordo il 22/12/2017.....

Sottoscrizione definitiva il

PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali (così come previsto anche dal protocollo di intesa sul pubblico impiego sottoscritto tra le OO.SS. e il Governo in data 11 maggio 2012), sono gli strumenti offerti per la valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei C.C.N.L. di Comparto vigenti, nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari che disciplinano la materia:

- D.Lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», in particolare per quanto previsto dagli art.li 2 comma 2, 5, 7 comma 5, dall'art.lo 40 comma 1, dall'art.lo 3-bis, dall'art.lo 3-quinquies, dall'art.lo 45 commi 3 e 4;
- D.Lgs. 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni», in particolare gli art.li 16, 23 e 31;
- D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», in particolare l'art. 9, commi 1, l'art. 2/bis, gli art.li 17 e 21;
- D.Lgs. 141/2011 «Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della Legge 4 marzo 2009, n. 15» che interviene – anche con norme di interpretazione autentica – sugli art.li 19, 31 e 65 del D.Lgs. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'articolo 6;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vigente;
- Metodologia di misurazione e valutazione della performance, allegata al presente C.C.D.I.;
- C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritti in data 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009.

Le parti si danno reciproco atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo «correttivo» D.Lgs. 141/2011, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o di gruppo, nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli art.li 5 e 40 del D.Lgs. 165/2001 testo vigente (ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. 141/2011) e dal D.Lgs. n. 75/2017.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

ADEGUAMENTO DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

L'art. 40, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, al comma 3 stabilisce: *"La contrattazione collettiva disciplina, in coerenza con il settore privato, la struttura contrattuale, i rapporti tra i diversi livelli e la durata dei contratti collettivi nazionali e integrativi. La durata viene stabilita in modo che vi sia coincidenza fra la vigenza della disciplina giuridica e di quella economica"*. Tale disposizione:

- conferma la presenza di due livelli di contrattazione (nazionale e aziendale o territoriale);
- dispone la durata triennale tanto per la parte economica che per quella normativa.

La ricognizione dei precedenti Contratti Collettivi Decentrati Integrativi ha individuato:

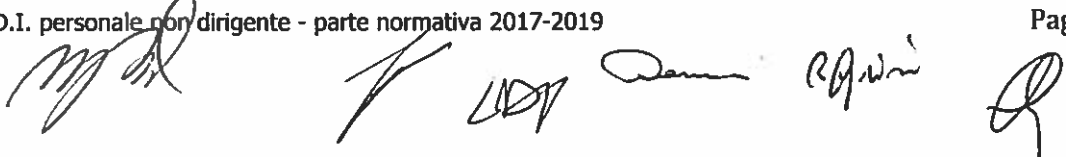
- Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo personale non dirigente 2013/2025 sottoscritto definitivamente in data 14/11/2013.

Tutto ciò premesso e considerato in data 26/09/2017

TRA

la Delegazione Trattante di parte pubblica e la Delegazione Trattante di parte sindacale si sottoscrive il seguente accordo:

ART. 1	AMBITO DI APPLICAZIONE E DECORRENZA
ART. 2	RELAZIONI SINDACALI
ART. 3	DELEGAZIONI TRATTANTI
ART. 4	ASSEMBLEE SINDACALI
ART. 5	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
ART. 6	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
ART. 7	FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'
ART. 8	STRUMENTI E PREMIALITA'
ART. 9	PRODUTTIVITÀ MIGLIORAMENTO ED INCREMENTO QUALI/QUANTITATIVO DEI SERVIZI
ART. 10	PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
ART. 11	INDENNITA'
ART. 12	INCENTIVI E COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE
ART. 13	LAVORO STRAORDINARIO
ART. 14	AUMENTO DEL CONTINGENTE DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A PART-TIME
ART. 15	DISPOSIZIONI E ISTITUTI CONTRATTUALI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO
ART. 16	INTERPRETAZIONE AUTENTICA
ART. 17	SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE IMPEGNATO IN ATTIVITA' PARTICOLARI
ART. 18	SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
ART. 19	DISPOSIZIONE FINALE



Allegati:

- A. Servizi pubblici essenziali**
- B. Limiti all'incentivazione e meccanismi di perequazione retributiva**
- C. Metodologia di misurazione e valutazione della performance**
- D1. Regolamento incentivo funzioni tecniche D.Lgs. n. 163/2014 e s.m.i.**
- D2. Regolamento incentivo funzioni tecniche D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.**

ART. 1

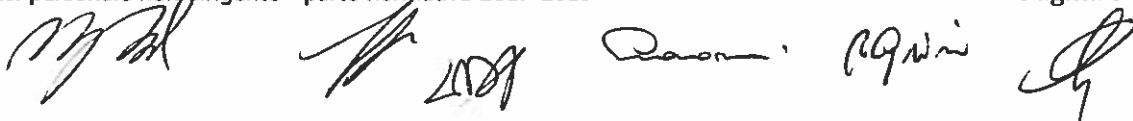
AMBITO DI APPLICAZIONE E DECORRENZA

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato (ivi compreso il personale qui comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale);
2. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività;
4. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
5. Nel caso in cui intervengano contrastanti norme di Legge o di Contratto nazionale, le clausole difformi si intendono implicitamente abrogate/modificate e/o sostituite, in quanto "nulle" e non applicabili.

ART. 2

RELAZIONI SINDACALI

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 temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa, sulle materie e con le modalità indicate dai CCNL di comparto;
 - b. concertazione, sulle materie e con le modalità indicate dai CCNL di comparto;
 - c. informazione, sulle materie che non sono oggetto di contrattazione e concertazione;



- d. consultazione, ove specificatamente indicato dalla norma;
 - e. confronto, ove specificatamente indicato dalla norma;
 - f. incontri periodici con la R.S.U. su richiesta della stessa;
3. Ai sensi dell'art. 4, commi 5 e 6 del CCNL 1.04.1999 le clausole del C.C.D.I. non possono essere in contrasto con i vincoli normativi, finanziari e temporali, dettati dal Contratto Collettivo Nazionale di comparto.
Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Dirigenti/Responsabili di Area/Settore riguardanti materie oggetto di contrattazione, sarà richiamato il preventivo parere della Delegazione trattante o il C.C.D.I. aziendale in vigore sottoscritto dalle parti.
4. Gli istituti della concertazione e dell'informazione vengono attivati e gestiti ai sensi e secondo le modalità, le dinamiche e le finalità previste dal CCNL.
I provvedimenti oggetto di concertazione dovranno essere forniti in forma scritta o su supporto informatico o attraverso i canali informatici, in via preventiva.
I provvedimenti oggetto di informazione dovranno essere forniti in forma scritta o su supporto informatico o attraverso i canali informatici.

ART. 3

DELEGAZIONI TRATTANTI

1. Ai fini della Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa aziendale, il Comune di Negrar individua i Dirigenti/Responsabili che fanno parte della Delegazione Trattante di parte pubblica.
2. Per le Organizzazioni Sindacali, la Delegazione è composta:
 - a. dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) aziendale;
 - b. dai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL nazionale.
3. La partecipazione della R.S.U. alle Delegazioni Trattanti avviene nell'ambito del monte ore dei permessi sindacali retribuiti e riconosciuti dal C.C.N.L. e la Delegazione Trattante di parte pubblica provvede a convocare le riunioni in orario di lavoro sia del mattino che del pomeriggio.
4. In applicazione del presente C.C.D.I., il Presidente della Delegazione di parte pubblica, che presiede la contrattazione, verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa.



ART. 4

ASSEMBLEE SINDACALI

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate al Servizio Risorse Umane con tre giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data individuata.
3. I Responsabili delle Unità Organizzative trasmettono al Servizio Risorse Umane l'elenco dei dipendenti partecipanti entro i tre giorni lavorativi successivi all'assemblea. La partecipazione all'assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

ART. 5


FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, e se necessario la riqualificazione professionale, del personale inquadrato in tutte le Categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia. A tal fine l'Ente, per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente (monte salari anno precedente), fatto salvo il rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica.
2. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento promossi, organizzati o a carico dell'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente che disciplina l'istituto.
3. L'Ente, sulla base delle indicazioni contenute nel presente articolo, predispone annualmente un Piano della Formazione, anche a valenza pluriennale.
4. L'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati per la formazione e l'aggiornamento del personale esplicitandone i criteri di scelta del personale e le risorse destinate.

ART. 6

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in



materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

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

2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza e con il Medico del Lavoro ed il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza degli ambienti e dei luoghi di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature, degli impianti e dei mezzi utilizzati, le condizioni di lavoro degli addetti e di tutti coloro che percepiscono specifica indennità di rischio/disagio.
3. L'Amministrazione si impegna a stanziare congrue risorse finanziarie, comunque sufficienti per la realizzazione degli interventi derivanti dalla valutazione dei rischi ed il piano per la sicurezza, con specifico riferimento al personale ed ai luoghi di lavoro.
4. Su richiesta delle RSU e Organizzazioni Sindacali il documento dei rischi viene messo a disposizione per la consultazione.

TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE NON DIRIGENTE

ART. 7

FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. La costituzione complessiva del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Fondo per le risorse decentrate) è approvata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".
3. La suddetta determinazione sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme alle pubbliche amministrazioni, ivi compreso l'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 e s.m.i.
4. Le risorse variabili di cui all'art. 15 comma 2 CCNL 01.04.1999 (confermate nell'ambito dell'art. 31 comma 3 CCNL 22.01.2004), ai sensi del collegato comma 4 possono essere rese disponibili – nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti – solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di

processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità.

L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di specifici apprezzamenti e valutazioni con cadenza annuale.

In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere destinati al finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio e, pertanto, costituiranno economia di bilancio per l'Ente.

5. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, C.C.N.L. 01.04.1999 (per l'attivazione di nuovi servizi ai quali sia correlato un aumento del personale in organico o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili) possono essere stanziare esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti. Sono condizioni essenziali e legittimanti, le seguenti:
 - a. valutazione del progetto da parte dell'Amministrazione Comunale in base ai seguenti criteri di intersettorialità, innovazione, rispetto ai processi in essere, rilevazione organizzativa (n. dipendenti coinvolti), rilevanza sul bilancio dell'Ente (maggiore entrata e minore spesa).
 - b. elaborazione di un apposito progetto che dimostri sempre l'esistenza di obiettivi di miglioramento o l'implementazione di nuove attività (non possono essere riproposti o reiterati obiettivi già conseguiti in anni precedenti), in termini non generici, ma di concreti risultati, con i correlati standard e/o indicatori di conseguimento determinanti una oggettiva condizione di misurabilità e verificabilità; risultati che siano sfidanti in quanto possano essere conseguiti solo tramite un ruolo attivo e determinante del personale coinvolto;
 - c. incentivazione della performance del solo personale direttamente interessato e coinvolto;
 - d. stanziamento in bilancio garantito ed in misura che risulti ragionevole in quanto rapportato alla entità (valorizzabile) dei previsti incrementi quantitativi e/o qualitativi di servizi;
 - e. accertamento e verifica del grado di raggiungimento dei risultati programmati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (o del Nucleo di Valutazione) sulla base del rispetto degli standard e/o indicatori predeterminati;
 - f. garanzia che le risorse siano rese disponibili solo a consuntivo, a risultati raggiunti, al fine di corrispondere effettivamente all'incremento di performance realizzato;



- g. in caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi e risultati predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere utilizzati per il finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio e, pertanto, costituiranno economia di bilancio per l'Ente.

ART. 8

STRUMENTI E PREMIALITA'

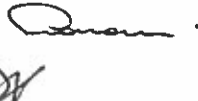
1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), l'Amministrazione ha individuato i seguenti possibili strumenti di premialità:
 - a. i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. «Performance»), istituto per il quale è richiesta l'applicazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente;
 - b. le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 nonché degli effetti meramente giuridici imposti dall'art. 9, comma 21, D.L. 78/2010 (convertito in legge 122/2010), istituto per il quale si applica il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente, nonché la specifica e compiuta disciplina prevista nel Regolamento disciplinante la premialità;
 - c. la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato per gli incaricati di Posizione Organizzativa;
 - d. le indennità previste dalla contrattazione Collettiva Nazionale ed Integrativa Decentrata;
 - e. le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999;
 - f. le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16, comma 5, D.L. 98/2011 (convertito in Legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei «Piani di Razionalizzazione»

ART. 9

PRODUTTIVITA'


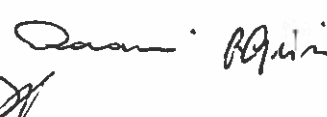
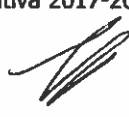
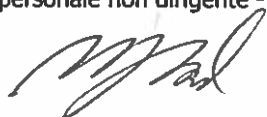
MIGLIORAMENTO ED INCREMENTO QUALI – QUANTITATIVO DEI SERVIZI

1. L'incentivazione alla produttività individua le esigenze di innovazione e di riforma dell'Ente e si traduce in incrementi retributivi in cambio di una più elevata produzione



di servizi. Gli istituti premiali vanno definiti in modo tale da consentire una remunerazione differenziata e proporzionata all'impegno ed ai risultati di ciascuno, ferma restando la centralità della performance organizzativa dell'Ente e delle singole Unità Organizzative.

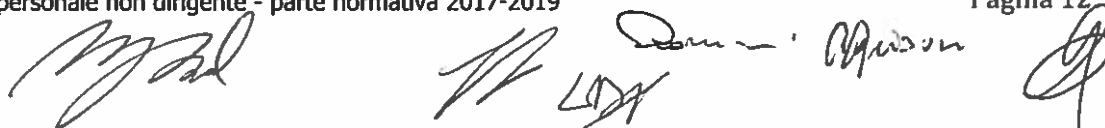
2. L'erogazione delle risorse finanziarie destinate ai progetti di miglioramento ed innovativi e di incremento dei servizi viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'Ente con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance. L'erogazione dei compensi tiene conto del sistema di controllo di gestione e del sistema di valutazione delle prestazioni in uso nell'Ente collegandone analiticamente gli esiti al budget assegnato.
3. I progetti di miglioramento ed innovativi e di incremento, piani di lavoro ed altre iniziative anche pluriennali sono approvati e finanziati singolarmente e finalizzati al miglioramento organizzativo e gestionale con particolare riferimento a quelli rivolti all'utenza tenendo presente i risultati conseguiti nell'anno precedente, nell'ottica di un progressivo e costante sviluppo della attività. Devono corrispondere ad effettive esigenze della Amministrazione Comunale ed apportare un concreto e misurabile contributo aggiuntivo alle attività ordinarie delle strutture. I risultati raggiunti, in termini di maggiore produttività, innovazione, miglioramento e incremento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi, sono oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Organismo Indipendente Nucleo di Valutazione.
4. Gli obiettivi di risultato ed i programmi di incremento della produttività sono orientati:
 - a. al miglioramento delle prestazioni collettive riferite a gruppi e/o unità operative e individuali legate ai servizi per la collettività e per l'utenza;
 - b. all'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi anche attraverso la rimodulazione degli orari di apertura al pubblico e la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività;
 - c. all'accelerazione e semplificazione delle procedure relative alle attività interne, amministrative e di supporto;
 - d. alla maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico;
 - e. al recupero di efficienza ed economicità attraverso lo sviluppo organizzativo e gestionale, il risparmio dei costi, la riduzione di spesa e di personale addetto ai servizi.



5. Le risorse finanziarie destinate alla 'produttività vengono annualmente ripartite tra "Produttività organizzativa" e "Produttività individuale" ed indirizzate alla retribuzione della performance (organizzativa ed individuale), suddividendo la disponibilità per budget. La valutazione dei risultati conseguiti viene collegata agli indicatori di performance ed ai risultati di servizio nei confronti dell'utenza ed alla capacità di produrre valore per i cittadini anche attraverso specifiche indagini di soddisfazione con la partecipazione attiva degli utenti (customer).
6. Nell'ambito delle disponibilità di budget e con riferimento agli obiettivi prioritari individuati annualmente dall'Amministrazione Comunale vengono finanziati i progetti/ piani di lavoro di produttività, innovazione e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi, nel rispetto delle condizioni normative e contrattuali meglio esplicitate dal parere ARAN n. 499/15L1 che viene integralmente richiamato ed in particolare nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a. a maggiore disponibilità finanziaria del Fondo per le risorse decentrate devono corrispondere maggiori servizi per i cittadini/utenti;
 - b. i miglioramenti dei servizi non devono essere generici, ma collegati a concreti risultati;
 - c. i risultati devono essere verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza;
 - d. i risultati devono essere conseguiti tramite un ruolo attivo e determinante di tutto il personale interno che va valutato per l'impegno ed il merito individuale e di gruppo di lavoro.

ART. 10 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009.
2. La progressione orizzontale costituisce un avanzamento economico all'interno della Categoria di appartenenza. Avviene in base ad una selezione tra gli appartenenti ai profili di una stessa Categoria. Tale progressione non può peraltro avvenire in assenza dei presupposti individuati dai commi che seguono.
3. L'Ente annualmente in sede di Contratto Decentrato Integrativo destina una quota delle risorse decentrate (parte stabile) al finanziamento di nuove progressioni economiche orizzontali.

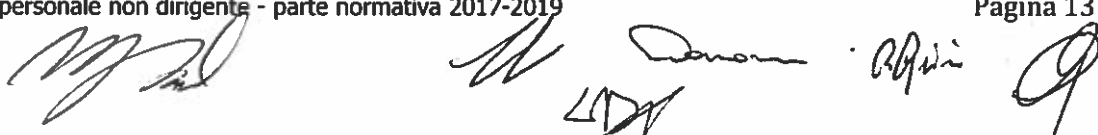


4. Le risorse eventualmente non impegnate sono destinate a riconfluire nel fondo per la produttività. Annualmente, alla graduatoria per la progressione orizzontale accede il personale che vanta una permanenza di almeno:
- a) **tre anni (per le Categorie A, B, C e D), maturata al 31 dicembre dell'anno precedente,** nella precedente posizione economica e che nella valutazione annuale della performance individuale ottiene un punteggio non inferiore a 25 (venticinque);
 - b) in sede di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo è annualmente ripartita la percentuale degli aventi diritto distinti per Categoria di appartenenza;
5. Il conseguimento di un punteggio medio non inferiore a 25 (venticinque) nelle valutazioni annuali deve riferirsi ai tre anni precedenti alla maturazione del requisito della permanenza di almeno tre anni nella precedente posizione economica. (Esempio: il dipendente che matura i 3 anni di permanenza nella posizione C.1 al 31 dicembre 2016, dovrà aver conseguito un punteggio medio non inferiore a 25 (venticinque) nelle valutazioni degli anni 2014, 2015 e 2016. L'assegnazione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza dal 1° gennaio 2017).
6. Per il personale distaccato o comandato la valutazione verrà effettuata dall'Ente utilizzatore.
7. Con il personale che presenta i requisiti appena individuati, viene formata una graduatoria alla stregua dei punteggi risultanti dalla valutazione secondo i criteri sopraindicati. La progressione orizzontale viene attribuita, sino all'esaurimento delle risorse annualmente disponibili, al personale che risulta utilmente collocato in graduatoria e rientrante nel contingente delle progressioni economiche orizzontali secondo le percentuali di cui alla lett. b), comma 4, previste all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
8. A parità di punteggio nella graduatoria così definita come da comma 7, sarà data priorità alle progressioni economiche dei livelli che assorbono meno risorse dal fondo in termini di valore PEO unitario.
9. La scheda di valutazione per la progressione economica orizzontale è la stessa della valutazione della performance.

COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

ART. 11 INDENNITA'

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



2. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione degli aventi diritto, i profili professionali e/o le Categorie di appartenenza.
3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Dirigente/Responsabile di Settore/Servizio. Entro il primo trimestre di ogni anno il Responsabile del personale comunicherà alle RSU e OO.SS. i contingenti di personale assegnatario di tutte le indennità, verificando la rispondenza tra i soggetti assegnatari delle varie indennità con i criteri di seguito esplicitati.
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di «resa» della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
5. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
6. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Dirigente/Responsabile di Settore/Servizio.
7. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali giorni/mesi di servizio, con le specifiche di seguito indicate.
8. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time), ove previsto.

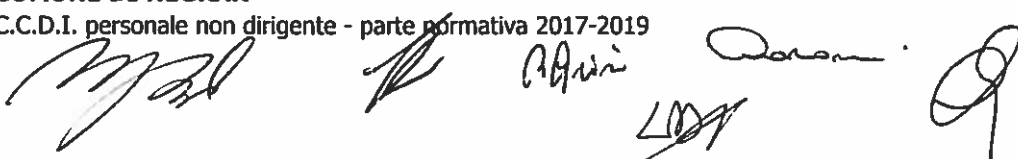
a. Indennità di rischio

1. 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 compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente C.C.N.L. (attualmente, art. 37 C.C.N.L. 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004 = €. 30,00.=).
2. Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa, individuata in sede di Contrattazione Integrativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari non assumendo alcun rilievo i profili e/o le Categorie professionali di appartenenza.
3. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:

COMUNE DI NEGRAR

C.C.D.I. personale non dirigente - parte normativa 2017-2019

Pagina 14



- utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
- attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici;

E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto dei principi generali indicati nella premessa del presente articolo e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Dirigente/Posizione Organizzativa.

4. La presente indennità viene erogata mensilmente, in proporzione ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese (dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze) e riproporzionata in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time).

b. Indennità di disagio

1. Ai dipendenti che svolgono attività connotata da particolare disagio, differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni, come in prosieguo inquadrate, compete, per il periodo di effettiva esposizione al disagio, un'indennità mensile, la cui misura è determinata in sede di Accordo Decentrato aziendale sull'utilizzo delle risorse decentrate.
2. Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari non assumendo alcun rilievo i profili e/o le Categorie professionali di appartenenza.
3. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:
 - prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni:
 - operatori addetti alla viabilità € 30,00
 - operatori addetti alla manutenzione € 30,00

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni:

- cuoche/i € 30,00

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni:

- personale la cui attività è caratterizzata da un diretto e costante contatto con il pubblico per almeno 24 ore settimanali: € 30,00 mensili;
- personale con articolazione oraria su cinque o sei mattine e tre pomeriggi: € 30,00 mensili.

E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto di quanto previsto al presente articolo) e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Dirigente/Posizione Organizzativa.

4. La presente indennità viene erogata mensilmente, in proporzione ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese (dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze) e riproporzionata in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time).

c. Indennità di maneggio valori

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori di cassa (denaro contante o valori corrispondenti) per l'espletamento delle mansioni di competenza compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro per qualsiasi causa.
3. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 C.C.N.L. 14.09.2000) si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:
 - pari a € 1,55 per ogni giornata di effettivo servizio, senza distinzione per fasce in base al rendiconto finale ma a condizione che il maneggio valori sia di importo annuale superiore ad € 2.500,00/anno;
 - media annua di valori di cassa maneggiati (denaro contante o valori corrispondenti) inferiore ad € 2.500,00 = nessuna indennità.

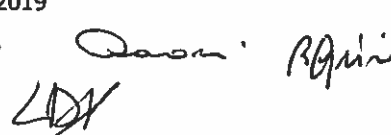
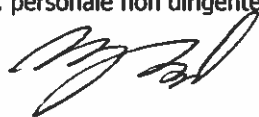
E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto di quanto previsto nel presente articolo) e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Dirigente/Posizione Organizzativa;

La nomina degli agenti contabili avviene con determinazione del Dirigente/Posizione Organizzativa. L'agente contabile è tenuto al rendiconto trimestrale del maneggio, che va approvato con determinazione di discarico. Nell'arco del trimestre di riferimento a discarico avvenuto, i valori vanno conservati in luogo sicuro, sotto la responsabilità dell'agente contabile.

4. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente in unica soluzione e in via posticipata, sulla base dei dati desunti:
 - dai rendiconti annuali resi dagli agenti contabili;
 - dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

d. Indennità per specifiche responsabilità

1. L'indennità prevista dall'art. 36, comma 2, del CCNL 22.01.2004, che introduce la lettera i) al comma 2, dell'art. 17, del CCNL 01.04.1999 (importo massimo di €. 300,00 annui lordi):
 - a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
 - b) compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile;
 - c) compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori.
2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il preventivo e formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge). E' assorbita dalle indennità di posizione organizzativa e dalle indennità per responsabilità aggiuntive di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) C.C.N.L. 1/4/1999, qualora superiore.
3. Per le funzioni di cui alla lettera a) del comma 1, compete, per il periodo di effettiva assunzione della specifica responsabilità, una indennità, la cui misura mensile (nel limite annuo massimo dettato dal C.C.N.L.) è determinata in sede di Accordo Decentrato aziendale sull'utilizzo delle risorse decentrate.
4. Per le funzioni di cui alla lettera b) del comma 1, affidate con apposito atto scritto e motivato e che si differenzino da quelle ordinariamente connesse alle mansioni cui il personale è preposto, compete - per il periodo di effettiva assunzione della specifica



responsabilità – una indennità, la cui misura mensile (nel limite annuo massimo dettato dal C.C.N.L.) è determinata in sede di accordo decentrato aziendale sull'utilizzo delle risorse decentrate.

5. Per le funzioni di cui alla lettera c) del comma 1 compete - per il periodo di effettiva assunzione della specifica responsabilità – una indennità, la cui misura mensile (nel limite annuo massimo dettato dal C.C.N.L.) è determinata in sede di Accordo Decentrato aziendale sull'utilizzo delle risorse decentrate.
6. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili con le altre tipologie di indennità per responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. 01.04.1999. Nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
7. La presente indennità viene erogata mensilmente, in proporzione ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese (dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze) e riproporzionata in caso di prestazioni ad orario ridotto (part-time).

e. Indennità per tipologie speciali di responsabilità'

In aggiunta al personale sopraindicato l'indennità di responsabilità viene erogata nella misura fissa sotto indicata per ciascuno in presenza dei presupposti di seguito indicati per tipologia:

Personale di Categoria C, formalmente incaricato del coordinamento di squadre operative e gruppi di lavoro, nel limite massimo di € 1.350,00 annui lordi;

Personale incaricato formalmente a svolgere le funzioni di economo € 2.000,00 annui lordi nel caso che le risorse finanziarie assegnate in gestione nel corso dell'anno di competenza siano almeno pari a complessivi € 10.000,00;

f. Indennità per particolari responsabilità aggiuntive

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. 01.04.1999, modificato dall'art. 36, comma 1, del C.C.N.L. 22.01.2004 ed aggiornato da ultimo dall'art. 7, comma 1, del CCNL 09.05.2006, si configurano le eventuali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, aggiuntive rispetto le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, che saranno appositamente e formalmente individuate dai competenti Dirigenti/Posizione Organizzativa in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

L'atto di conferimento dell'incarico di particolare responsabilità aggiuntiva deve essere in forma scritta, adeguatamente motivato, e per un arco temporale minimo coincidente con l'anno solare. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di Posizione Organizzativa).



2. Le fattispecie alle quali i Dirigenti/Posizioni Organizzative dovranno fare riferimento sono le seguenti:
- a. gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, con funzioni vicarie del Responsabile di Settore esercitate in alternanza con lo stesso e in sua sostituzione in caso di impedimento/assenza breve;
 - b. conduzione e coordinamento di strutture organizzative dotate di un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità;
 - c. conduzione e coordinamento di attività procedimentale-amministrativa connotata da un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità;
 - d. conduzione e coordinamento dell'attività operativa di un significativo numero di risorse umane;
 - e. attribuzione di responsabilità temporanea di procedimenti complessi a conduzione fasica (a titolo esemplificativo: R.U.P. di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., responsabilità dei procedimenti in materia paesaggistica, ecc...);
 - f. responsabilità di esercizio di alcune mansioni ascrivibili a categoria superiore laddove non vi siano le condizioni per l'affidamento di mansioni superiori;
3. L'importo dell'indennità è determinato di anno in anno in sede di Accordo Decentrato aziendale sull'utilizzo delle risorse decentrate, sulla base di una preventiva ricognizione interna tra i Dirigenti/Posizioni Organizzative, ai fini del rilevamento preliminare del fabbisogno riconosciuto.

• **Tipologia di responsabilità "GRADO A":**

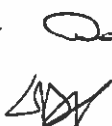
E' attribuita al personale di Categoria D, o in mancanza di categoria C, formalmente incaricato della responsabilità di procedimento/i complesso/i e del coordinamento di un Servizio.

• **Tipologia responsabilità "GRADO B"**

La seconda tipologia denominata "grado B" comprende i dipendenti di categoria D, C e B incaricati formalmente di responsabilità.

Ai fini dell'erogazione dell'indennità di responsabilità di cui all'ex art. 36, comma 1, del C.C.N.L. 22/1/2004, si stabiliscono i criteri di quantificazione della medesima, sulla base dei punteggi assegnati in base alla scheda allegata.

Tale indennità è determinata secondo la seguente tabella e criteri:



	GRADO A	importo	GRADO B	importo
III liv.	da 11 punti fino a 18 punti	€ 2.500,00	da 11 punti fino a 18 punti	€ 1.200,00
II liv.	da 7 punti fino a 10 punti	€ 2.000,00	da 7 punti fino a 10 punti	€ 800,00
I liv.	fino a 6 punti	€ 1.500,00	fino a 6 punti	€ 400,00

Per l'anno 2017 l'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è attribuita, con cadenza mensile. L'indennità non viene corrisposta in occasione di assenza per le quali la normativa o la contrattazione vigente prevedono la decurtazione delle voci del salario accessorio.

Per gli anni 2018 e 2019, la procedura di corresponsione dell'indennità dovrà essere definita in sede di accordo economico per l'anno di riferimento.



SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILITA'

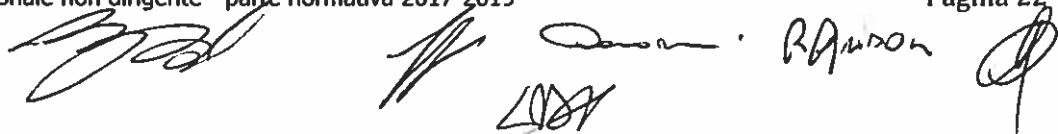
RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE	GRADO A PUNTI DA 1 A 3	GRADO B PUNTI DA 1 A 3
A) RESPONSABILITA'		
Responsabilità giuridica formalmente attribuita ed effettivamente esercitata in base a sottoscrizione di atti	Oltre 3 procedimenti complessi congiuntamente a coordinamento del servizio o di personale	Fino a 3 procedimenti complessi
	Alta esposizione verso la magistratura ordinaria e contabile	Ricadute dei procedimenti verso la magistratura ordinaria e contabile
B) PROFESSIONALITA'		
Conoscenze tecnico giuridiche	Sono richieste contestualmente buone conoscenze giuridiche e tecniche derivanti da esperienze nel servizio	Sono richieste alternativamente o conoscenze giuridiche o tecniche derivanti da esperienza nel servizio.
C) COMPLESSITA'		
Complessità	Presenza di attività che richiedono soluzioni complesse a causa di variabilità interna/esterna	Presenza di attività a media prefigurabilità che richiedono anche soluzioni specialistiche di medio valore
Relazioni interne	Presenza significativa di relazioni di tipo organizzativo con altre posizioni finalizzate alla risoluzione di problemi complessi	Presenza significativa di relazioni di tipo collaborativo con altre posizioni finalizzate alla risoluzione di problemi
Relazioni esterne	Presenza significativa di relazioni propositive con istituzioni o utenti	Presenze significativa di relazioni collaborative o con istituzioni o organismi esterni
Totale complessivo		

g. Indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del C.C.N.L. 14/09/2000, come integrata dall'art. 11 del C.C.N.L. 5/10/2001, è:
 - a. riconosciuta al personale addetto al Servizio Lavori Pubblici, al Servizio Ecologia e al Servizio Edilizia Privata che, qualora manifesti la propria disponibilità, può essere chiamato a rientrare in servizio per interventi urgenti, attinenti agli stessi servizi. Il dipendente chiamato a rientrare per le suddette ragioni, di norma, deve raggiungere il luogo dell'intervento assegnato in tempi compatibili con l'emergenza, comunque non superiori a 30 minuti. Dal momento della chiamata il dipendente è considerato in servizio a tutti gli effetti e la relativa autorizzazione, con attestazione della durata e delle motivazioni dell'intervento, deve essere regolarizzata entro tre giorni lavorativi successivi alla chiamata. Alla liquidazione del compenso si procede a consuntivo, dopo la valutazione delle prestazioni lavorative del personale interessato e il compenso spetta solamente al personale che risulti in servizio effettivo, considerando anche il numero e il tipo di interventi effettuati.
 - b. quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - c. ciascun dipendente interessato opera per non più di 6 volte-turni in un mese, intendendo per turno una prestazione continuativa ed ininterrotta di servizio in reperibilità;
 - d. non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - e. non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.
2. Il servizio è gestito dal Dirigente/Posizione Organizzativa, organizzando il personale individuato anche tenendo conto degli indirizzi regolamentari interni all'Ente fissati dall'Amministrazione.
3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità di reperibilità non è corrisposta.

h. Indennità di turnazione

1. L'indennità prevista e disciplinata dall'art. 22, del C.C.N.L. 14.09.2000, che integra la lettera d) dell'art. 17, comma 2, del C.C.N.L. 01.04.1999, è attribuita al personale dei Servizi comunali all'uopo individuati che, organizzato in squadre/turni, garantisce il servizio in via continuativa (minimo 6 giorni la settimana) con rotazione ciclica dell'orario di lavoro in turni programmati, nel rispetto della misura e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia;
2. Ai fini della distribuzione "equilibrata" dei turni, è inteso tale un margine tra i turni antimeridiani e pomeridiani (e notturni, se previsto) di ciascun dipendente interessato non superiore a n. 3 turni in ragione di mese. Il conteggio verterà sulla differenza tra



turni antimeridiani e turni pomeridiani + notturni, sia in giorni feriali che festivi (domenicali e festivi infrasettimanali);

3. L'indennità di turno può essere erogata purchè le strutture operative interessate prevedano la copertura di un "orario di servizio" giornaliero di almeno 10 ore consecutive;
4. La prestazione di servizio del personale organizzato in turni nelle eventuali giornate festive infrasettimanali è obbligatoria ed avviene con prestazione in turno ordinario e come tale considerata e compensata.
5. Il servizio è gestito dal Dirigente/Responsabile di Settore competente, organizzando il personale individuato anche tenendo conto degli indirizzi regolamentari interni all'Ente fissati dall'Amministrazione.
6. Per quanto qui non disciplinato si rinvia alla vigente normativa, dottrina e giurisprudenza in materia.

ART. 12

INCENTIVI E COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

In questo articolo sono indicate le fattispecie che concretamente ricorrono tra quelle riconducibili all'art. 15, comma 1, lettere d) e k), del C.C.N.L. 01.04.1999, ed inoltre la disciplina della destinazione delle economie derivanti dall'eventuale attuazione dei Piani di Razionalizzazione ai sensi dell'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011).

Di seguito, si dà elencazione delle principali casistiche, che si intendono implicitamente ed automaticamente collegate alle relative regolamentazioni/disposizioni che ne disciplinano l'erogazione:

1. Art. 15, comma 1, lettera d), C.C.N.L. 01.04.1999, «le somme derivanti dalla attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997», si riferisce a:
 - proventi da sponsorizzazioni;
 - proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
- a. Celebrazione matrimoni civili presso gli edifici nella disponibilità del Comune**



Le parti prendono atto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/4/2013, ad oggetto: *"Istituzione nuovo servizio per la celebrazione di matrimoni in uffici separati di stato civile presso ville o palazzi noti per il loro pregio artistico e culturale e approvazione regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili comprensivo delle tariffe"*, modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 29/4/2015.

Le parti concordano, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 1, lett. d) del C.C.N.L. 1/4/1999, così come sostituito dal comma 4, art. 4, del C.C.N.L. 5/10/2001, che le somme derivanti dalla celebrazione di matrimoni e/o unioni civili presso gli edifici nella disponibilità del Comune, sia ripartita esclusivamente tra i componenti del gruppo di lavoro direttamente chiamato all'implementazione e svolgimento del servizio. L'erogazione del compenso non può che avvenire a consuntivo, dopo la rendicontazione e valutazione, da parte del responsabile del servizio interessato, dell'attività aggiuntiva effettuata a favore di terzi paganti.

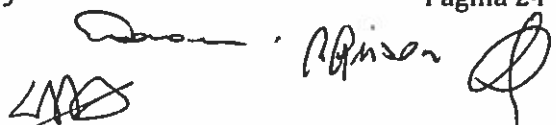
2. Art. 15, comma 1, lettera k), C.C.N.L. 01.04.1999, «le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale», si riferisce a:
- incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017);
 - compensi per avvocatura interna (art. 27 C.C.N.L. 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);
 - incentivi per il recupero dell'evasione ICI (art. 59 comma 1, lettera p) D.Lgs. 446/1997);
 - diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del D.L. 269/2003).

Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio di produttività è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto tra i due emolumenti, che dispone una decurtazione (parziale o totale) del premio di produttività al raggiungimento di un determinato importo a titolo di incentivo percepito nello stesso anno solare. **(Allegato "B")**.

Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari della retribuzione di risultato è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto tra i due emolumenti, che dispone una decurtazione (parziale o totale) della retribuzione di risultato al raggiungimento di un determinato importo a titolo di incentivo percepito nello stesso anno solare. **(Allegato "B")**

3. Eventuali economie "aggiuntive" destinate all'erogazione dei premi:

a) dall'art.61 comma 17, D.L.112;



- b) dall'art. 16, comma 5, del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'eventuale attuazione dei Piani di Razionalizzazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, «Norme transitorie», del D.Lgs. 141/2011.

DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI RAPPORTO

ART. 13

LAVORO STRAORDINARIO

Le prestazioni di lavoro straordinario sono destinate a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non sono utilizzabili quali fattore ordinario di programmazione e copertura dell'orario di lavoro.

La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio e nell'ambito del budget disponibile. Rimane esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Per quanto riguarda le ore straordinarie, il limite massimo individuale è stabilito, senza possibilità di deroga, dall'art. 14, comma 4 del C.C.N.L. dell'1.04.1999.

Le parti convengono di programmare il contenimento del ricorso allo straordinario anche mediante interventi di razionalizzazione dei servizi; i risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

ART. 14

AUMENTO DEL CONTINGENTE DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Le parti, prendono atto che, come previsto dall'art. 4, comma 11 del C.C.N.L. 14.9.2000, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, preventivamente individuate in sede di contrattazione integrativa decentrata, è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di cui al comma 2 del citato articolo di un ulteriore 10% massimo.

Ciò premesso, le parti concordano di individuare come gravi situazioni familiari, al fine della concessione della trasformazione utilizzando l'ulteriore contingente di cui al summenzionato articolo, al personale che debba assistere familiari (coniuge, figli o genitori) o conviventi affetti da patologie oncologiche o altre patologie invalidanti, per i quali sia stata riconosciuta, dalle strutture territorialmente competenti, una invalidità, anche temporanea, superiore al 30%.

In tali casi le domande sono presentate senza limiti temporali.



ART. 15
DISPOSIZIONI E ISTITUTI CONTRATTUALI APPLICABILI A PARTICOLARI
TIPI DI LAVORO

Salario accessorio del personale a tempo determinato

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

Salario accessorio del personale a part-time

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

Telelavoro (lavoro a distanza)

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

Personale comandato o distaccato

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19, e dichiarazione congiunta n. 13, del C.C.N.L. 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso Enti, Amministrazioni, Aziende, concorre all'incentivo di cui al precedente art. 12, lett. b), alle condizioni tutte previste nel presente Contratto Decentrato Integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire dall'Ente utilizzatore gli elementi indispensabili (prodotti secondo modalità e criteri conformi alle norme vigenti e ritenuti compatibili).

Altri istituti

- Per quanto riguarda le seguenti materie si rimanda a specifici regolamenti:
- Part-time
- Orario di lavoro
- Permessi
- Comitato Unico di Garanzia
- Diritto allo studio
- Servizio sostitutivo della mensa



DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

ART. 17

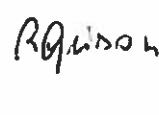
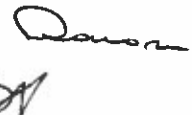
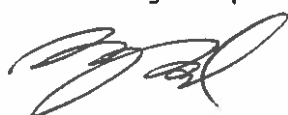
SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE IMPEGNATO IN ATTIVITA' PARTICOLARI

1. Ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 09.05.2006 il personale che può usufruire della mensa all'inizio o alla fine del turno è individuato nel personale turnista appartenente al corpo di polizia locale che presta servizio nei turni compresi nella fascia oraria 7.00 – 14.00, e nel personale addetto al Servizio Manutenzioni. L'indicazione dell'orario 07.00 - 14.00, deve intendersi come presenza in servizio per turno nell'arco della mattinata.
2. Il tempo di consumazione del pasto non è considerato orario lavoro.

ART. 18

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. In attuazione della legge 12.06.1990, n.146, e dell'accordo collettivo nazionale del 19.09.2001, le parti concordano al fine di garantire da una parte il diritto di sciopero dei lavoratori, dall'altra il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, la individuazione dei servizi essenziali come da **allegato A)** al presente, stabilendo:
 - a. le prestazioni minime garantite;
 - b. le modalità operative;

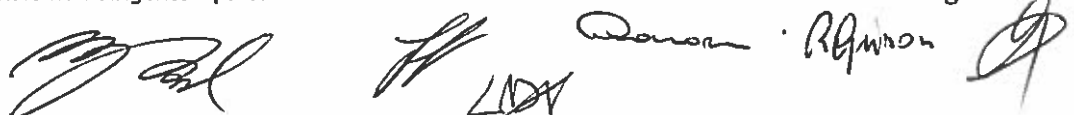


- c. i contingenti ed i criteri per la loro formazione, le categorie ed i profili del personale esonerato dallo sciopero.
- 2. In occasione della proclamazione di uno sciopero, le OO.SS. che l'hanno proclamato ne danno immediata comunicazione al Segretario Generale del Comune che provvede ad informare i Dirigenti. Questi, di norma con criteri di rotazione:
 - a. individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti e, quindi, esonerato dall'effettuazione dello sciopero;
 - b. comunicano agli interessati, al coordinatore delle RSU ed al Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane, entro il quinto giorno antecedente la data dello sciopero, i nominativi del personale esonerato dalla partecipazione allo sciopero stesso.
- 3. Il personale esonerato individuato, entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione, può chiedere di essere sostituito, nel caso sia possibile, e di partecipare allo sciopero. La sostituzione può essere disposta anche il giorno dello sciopero in presenza di personale adeguato, disponibile alla sostituzione.

ART. 19

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I., in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti.

The block contains several handwritten signatures in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a signature with the letters 'LIDV' written below it, a signature that appears to be 'Daron', a signature that appears to be 'R. Geronzi', and a final signature on the far right.

Allegato A)

DEFINIZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO E DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE CHE DEVONO ESSERE ESONERATI PER GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELLE PRESTAZIONI INDISPENSABILI

La Delegazione di parte pubblica e le Rappresentanze Sindacali aziendali e territoriali:

Visti gli art.li. 1 e 2 delle premesse al C.C.N.L. 1994-1997 del Comparto Regioni-Enti Locali: "Norme di garanzia dei Servizi Pubblici essenziali";

Vista la legge n. 146 del 12.06.1990 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto l'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali, sottoscritto in data 19.09.2002;

sottoscrivono il seguente accordo sulla disciplina delle modalità atte a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, nonché ad individuare, per le diverse qualifiche e professionalità addette ai servizi pubblici essenziali, gli appositi contingenti di personale che devono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi, sia per le azioni sindacali a livello di comparto che a livello decentrato.

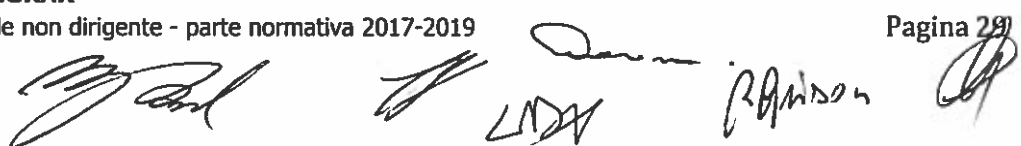
PREMESSA

Le parti concordano che nel Comparto Regioni – Autonomie Locali sono da considerare essenziali i seguenti servizi:

- a) stato civile e servizio elettorale
- b) igiene, sanità ed attività assistenziali
- c) servizi di polizia locale
- d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità
- e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali
- f) trasporti
- g) servizi concernenti l'istruzione pubblica
- h) servizi del personale
- i) servizi culturali

Le parti concordano, innanzitutto, sulla opportunità e necessità che tutto il personale che nella giornata/nelle giornate di sciopero è previsto in turno in uno dei servizi per i quali l'Amministrazione ha disciplinato l'Istituto contrattuale della "pronta reperibilità" sia tenuto a rendersi comunque reperibile e ad assumere servizio in caso di chiamata.

Le Delegazioni ritengono in tal modo che possa essere evitato il ricorso all'esonero dallo sciopero di equivalente numero di unità lavorative.



Le parti riconoscono altresì la necessità di distinguere l'ipotesi della proclamazione di una sola giornata di sciopero dai casi di scioperi previsti per più giornate lavorative. Per tale seconda ipotesi le delegazioni si riservano di incontrarsi almeno cinque giorni prima la data di inizio dello sciopero stesso per definire modalità e contingenti di personale da esonerare, anche in via rotativa, dall'astensione dal lavoro.

Preso atto dei servizi erogati in questo Comune direttamente dall'ente con proprio personale, le parti si impegnano comunque ad assicurare i servizi pubblici essenziali in caso di sciopero come segue:

Servizio di Stato Civile

Ricordato che l'attività deve essere limitata all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti, si ritiene di poter limitare la presenza a n. 1 unità, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore Sportello del Cittadino, in possesso della delega del Sindaco a svolgere le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile.

Servizio Elettorale

Atteso che l'operatività è limitata alle attività indispensabili alle scadenze dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti, si ritiene di dover far ricorso a n. 1 unità, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore Sportello del Cittadino che abbia specifiche conoscenze in materia e munito della delega del Sindaco.

Servizio Cimiteriale e Polizia Mortuaria

Ricordato che il servizio va garantito limitatamente al trasporto, al ricevimento ed all'inumazione delle salme si concorda sulla necessità della presenza minima di n. 1 unità, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore Sportello del Cittadino, in possesso della delega del Sindaco a svolgere le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile (vedere servizio di Stato Civile)

Per i servizi la cui gestione attualmente è esternalizzata, non si ritiene necessaria l'indicazione di alcun contingente minimo di personale comunale, restando inteso che il servizio in questione è garantito da personale esterno.

Servizio di Vigilanza Urbana

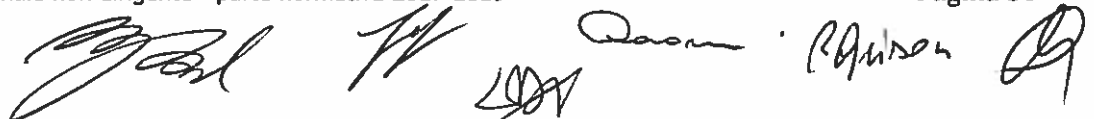
Atteso che, oltreché le prestazioni indispensabili eventualmente connesse alle attività di polizia municipale, per le prestazioni che il Servizio deve garantire si concorda sulla necessità della effettiva presenza in servizio di almeno:

- n. 1 agente della Polizia Locale per ciascun turno giornaliero programmato (in alternativa = n.1 in ore antimeridiane e n. 1 in ore pomeridiane).

Si sottolinea che le suddette unità vanno individuate escludendo il personale del Corpo eventualmente inserito in turno di reperibilità per la giornata dello sciopero. Si sottolinea, altresì, che l'agente di Polizia Locale in servizio potrà eventualmente espletare anche le funzioni di ricerca del personale comunale in reperibilità per le previste esigenze di servizio.

Servizi di assistenza alla persona

Considerato che va garantito il servizio di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica, la preparazione, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori e che attualmente la gestione di tali servizi è in gran parte esternalizzata, non si ritiene necessaria l'indicazione di alcun contingente



minimo di personale comunale, restando inteso che il servizio in questione può essere garantito da personale esterno.

Pertanto, l'unica professionalità necessaria è quella di n. 1 assistente sociale, limitatamente alle situazioni caratterizzate da effettiva necessità ed urgenza.

Servizio di Protezione Civile, Servizio Manutentivo e Viabilità (ivi compreso lo sgombero neve)

Tutto il personale previsto in turno di pronta reperibilità in coincidenza con lo sciopero, senza distinzione di profilo professionale, è chiamato a rendersi reperibile e ad assumere servizio in caso di chiamata.

Servizio Paghe e contributi

Si concorda al fine di garantire i servizi del personale, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 10 e il 20 di ogni mese, la necessità della presenza di n. 1 unità lavorativa, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore competente, che abbia specifiche conoscenze per gli adempimenti in materia.

Servizio Istruzione


Nell'ambito degli Uffici Amministrativi con funzioni di coordinamento è indispensabile la presenza di almeno n. 1 unità lavorativa, senza distinzione di profilo professionale, tra il personale in dotazione al Settore competente, che abbia sufficienti conoscenze per gli adempimenti in materia.

Limiti all'incentivazione e meccanismi di perequazione retributiva

- A. Per l'erogazione del trattamento economico accessorio è consentito il cumulo di diversi incentivi con conseguente riduzione della somma spettante al dipendente a titolo di incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi.

Si riporta di seguito la normativa vigente (elencazione a titolo esemplificativo e non esaustivo o tassativo):

- a) art. 113, D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 (funzioni tecniche);
 - b) art. 21 - L. 41/93 (barriere architettoniche);
 - c) art. 27 comma 1 CCNL successivo in data 14/09/2000 (compensi professionali avvocatura)
 - d) art. 53, comma 57 — L. 662/96 (potenziamento uffici tributari);
 - e) art. 59, comma 1 — D.Lgs. 446/97 (recupero evasione ICI);
 - f) art. 12, comma 1 lett. b) D.L. 437/96 convertito L. 556/1996 (spese liquidate all'ente locale nelle vertenze tributarie);
 - g) art. 43, commi da 1 a 5 — L. 449/97 (contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, contributi su prestazioni non obbligatorie, risparmi di gestione su budget del singolo Settore);
 - h) art. 54, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14/09/2000 (messi notificatori);
 - i) ulteriori compensi previsti per altri titoli o per titoli di legge.
- B. Al fine di introdurre meccanismi di perequazione retributiva nell'Ente riconoscendo il contributo comunque fornito da tutto il personale al processo produttivo aziendale ed al raggiungimento degli obiettivi di gestione vengono assegnate al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività le somme eccedenti l'eventuale limite massimo individuale consentito per incentivazione di specifiche attività e prestazioni che l'Amministrazione si riserva di fissare nei diversi appositi regolamenti;
- C. Al fine di consentire una equa correlazione tra i compensi finalizzati alla incentivazione di prestazioni o risultati del personale si individua la riduzione percentuale suddivisa in fasce , come riportato nella seguente tabella:

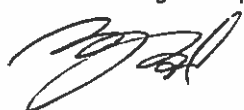


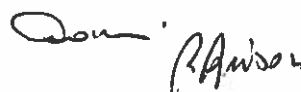


FASCE (per scaglioni) importi in busta paga	PERCENTUALE DI RIDUZIONE
fino a euro 2.582,28	0%
oltre euro 2.582,28 e fino a euro 5.164,57	30%
oltre euro 5.164,57 e fino a euro 10.329,14	50%
oltre euro 10.329,14	90%

N.B.:

- La riduzione si effettua in forma progressiva sulla base degli scaglioni di cui alla presente tabella.
- La riduzione non può superare il limite massimo dell'importo individuale erogato a titolo di incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi.








COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

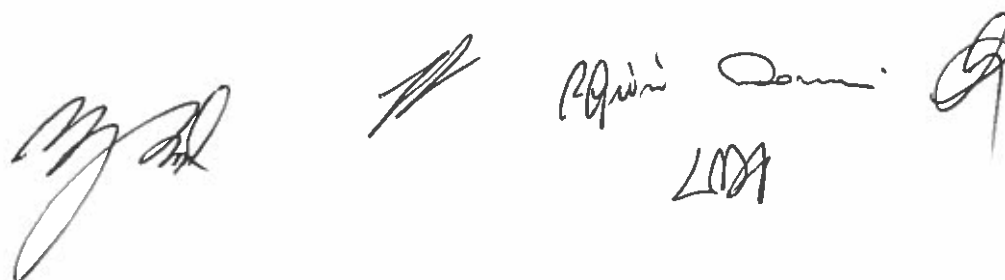
METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegato C) al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo personale non dirigente - 2017/2019

[Handwritten signatures]

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance	pag. 4
3. Procedura di valutazione	pag. 5
4. Criteri per la valutazione della performance organizzativa	pag. 6
5. Criteri per la valutazione della performance individuale	pag. 7
6. Processo di definizione e valutazione della performance	pag. 8
7. Modalità di determinazione del budget di Settore destinato alla produttività	pag. 9
8. Misurazione e valutazione della performance collegato al fondo della produttività collettiva del personale di Cat. A, B, C, D non titolare di Posizione Organizzativa	pag. 9
9. Misurazione e valutazione della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa	pag. 10
10. Misurazione e valutazione della performance del Dirigente	pag. 10
11. L'applicazione della metodologia	pag. 12
12. Sistema premiale e progressioni economiche	pag. 12
13. Le procedure di conciliazione	pag. 13
14. Revisione e miglioramento del processo di valutazione	pag. 13
15. Trasparenza del ciclo di gestione della performance	pag. 14
16. Scheda di valutazione personale Cat. A, B, C, D (non titolare P.O)	pag. 15
16. Scheda di valutazione Responsabile Posizione Organizzativa	pag. 16
16. Scheda di valutazione Dirigenti	pag. 17

The block contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a series of diagonal strokes, then the name 'P. Quirini' written in cursive, and finally a signature that appears to be 'Domenico' followed by a large, bold initial 'D'.

1. Premessa

Il D.Lgs n. 150/2009, affronta con decisione il tema dell'ammodernamento della Pubblica Amministrazione italiana prevedendo misure e strumenti a sostegno dell'efficace ed efficiente gestione amministrativa, sottolineando elementi quali:

- misurazione e valutazione delle *performance organizzative ed individuali*;
- misurabilità dell'output e dell'outcome;
- premialità del merito e dei risultati conseguiti;
- trasparenza e comunicazione delle scelte e dei risultati.

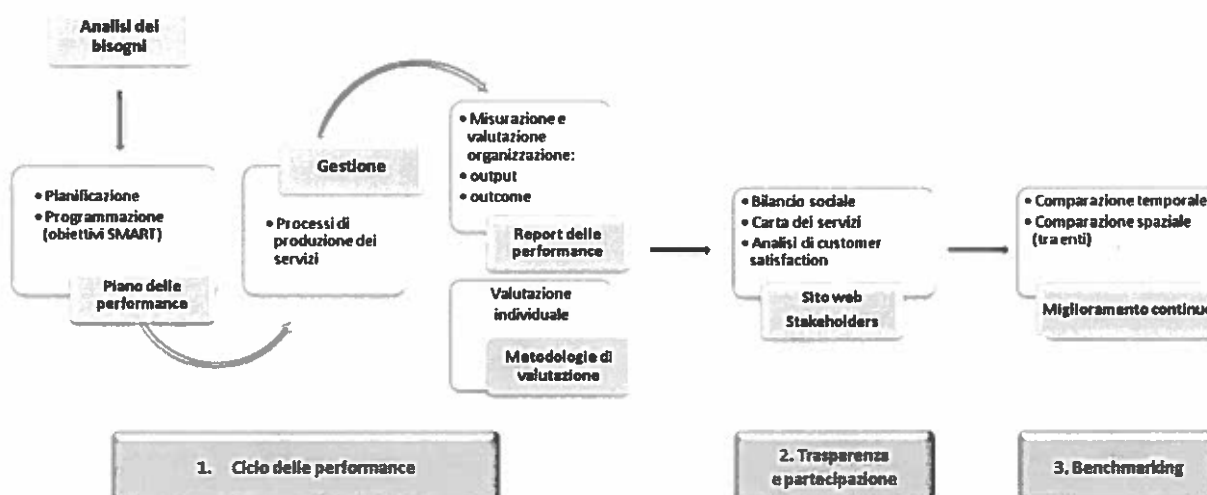
Per certi aspetti, la disciplina non presenta elementi di novità assoluta rispetto al panorama delle norme che negli anni precedenti hanno investito le Pubbliche Amministrazioni. Ma, probabilmente, l'esigenza di riprendere con insistenza alcuni temi è sentita. Ciò anche alla luce di nuovi paradigmi di governance che si stanno profilando e che annunciano il "passaggio" dal modello del New Public Management a quello della Public Governance. Quest'ultimo, meglio dei precedenti, abbraccia i principi e i contenuti della riforma "Brunetta" perché evidenzia un'evoluzione del mondo della Pubblica Amministrazione, in Italia come in altri Paesi, orientata ad allargare gli ambiti di partecipazione nei processi decisionali e di valutazione degli impatti anche ai cittadini e ai soggetti con i quali costantemente le istituzioni si relazionano.

Letti in quest'ottica, gli input della riforma assumono un accento diverso e possono essere meglio compresi. Non colti come l'ennesimo adempimento da soddisfare, ma vissuti come una spinta verso il miglioramento continuo cui tendere, affrontabile anche grazie alla rivisitazione degli strumenti di governance e di gestione attualmente in uso, piuttosto che la definizione di nuovi da sperimentare e porre successivamente a regime.

In questo contesto si inserisce il processo denominato "ciclo delle performance" (Fig. 1) che comprende la declinazione dei flussi informativi dedicati alle fasi di pianificazione, programmazione, gestione, misurazione e valutazione delle performance. Il ciclo delle performance si concretizza con i contenuti espressi nel Piano delle performance e nel Report sulle performance.



Figura 1: Schema logico del ciclo della performance



Lo schema evidenzia i capisaldi della metodologia in tema di programmazione, controllo e valutazione della performance organizzativa, allargando il paradigma alla “presenza” del cittadino in qualità di agente attivo del cambiamento. Il modello sottolinea il valore dell’azione della voce degli stakeholder, quale elemento di critica costruttiva che i cittadini possono esercitare al fine di favorire il miglioramento dei servizi pubblici.

Il Piano della performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi – strategici e operativi –, gli indicatori ed i target - di input e di outcome - rispetto ai quali troverà continuità e coerenza l’attività amministrativa.

Il Piano della performance triennale, conterrà quindi:

- indirizzi strategici di medio periodo, con target ed indicatori di outcome;
- obiettivi operativi annuali, con target ed indicatori di output.

Gli obiettivi operativi annuali costituiranno la base per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.

2. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance

L’articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009 dispone che le Amministrazioni Pubbliche adottino, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, documento chiave per la determinazione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, ma anche le modalità di raccordo e di integrazione tra i sistemi di controllo esistenti e documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Le performance sono misurate e valutate con riferimento a:

- l’organizzazione nel suo complesso e gli ambiti organizzativi in cui si articola la struttura organizzativa dell’Ente;
- i singoli dipendenti.

Fondamentale è a tale proposito il legame che sussiste tra i diversi livelli di programmazione degli obiettivi strategici e operativi e i conseguenti sistemi di misurazione dei medesimi che necessitano dell’espressione di indicatori di outcome e di output, tra loro strettamente coerenti.

[Firme autografe]

Pertanto, il processo di rendicontazione della gestione troverà spazio nel report sulle performance e supporterà il processo di valutazione attraverso il ricorso ad un sistema di attività / strumenti quali:

- monitoraggio stato attuazione degli obiettivi e relativi indicatori;
- verifica coerenza tra obiettivi di medio - lungo periodo e obiettivi operativi;
- sistemi di controllo interno e di gestione per la misurazione e valutazione delle performance dell'organizzazione e delle persone (individuale).

È evidente, quindi, il raccordo necessario tra la pianificazione e la programmazione, tra gli obiettivi strategici (target e indicatori di outcome) e obiettivi operativi (target e indicatori di output). Cioè l'esigenza, oramai ineluttabile, di poter verificare il grado di implementazione delle scelte politiche e la capacità – delle stesse – di impattare positivamente i bisogni della comunità amministrata.

Il sistema di valutazione della performance individuale deve poter consentire l'individuazione del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza.

3. Procedura di valutazione

Il ciclo di valutazione è annuale.

La procedura si avvia con l'adozione da parte della Giunta Comunale del PEG e del Piano della Performance, che definiscono da un lato gli obiettivi di carattere ordinario e dall'altro gli obiettivi strategici dell'Ente.

Il Direttore Generale, entro dieci giorni dall'approvazione di quanto sopra, assegna gli obiettivi ai Dirigenti di Settore e/o Responsabili di Servizio. Per ciascun obiettivo è necessario individuare una breve descrizione e il grado di strategicità di riferimento.

Alla luce degli obiettivi assegnati, entro dieci giorni dall'assegnazione, ciascun Dirigente di Settore e/o Responsabile di Servizio attribuisce specifici obiettivi individuali ai propri dipendenti.

Il percorso di valutazione è strutturato su un colloquio iniziale e su un colloquio di fine periodo ed un eventuale colloquio intermedio:

- a) nella fase iniziale vengono assegnati gli obiettivi e illustrati i comportamenti che ogni singolo dipendente è tenuto a seguire per qualificare adeguatamente la propria prestazione, nello stesso tempo vengono comunicati i criteri di valutazione che saranno utilizzati per la verifica di fine anno.
- b) nella fase intermedia (entro il 30 settembre) viene fatta una verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'andamento della prestazione individuale nel suo complesso. A questo stadio è possibile modificare gli obiettivi e/o valori dei parametri, così come le attese relative ai fattori di prestazione, ma solo per effetto di condizioni non preventivabili a priori – comprovate dal valutato – che rendono incongruo, non equo e non attuale il raggiungimento degli obiettivi inizialmente previsti. Nella stessa occasione potranno essere sentite le persone la cui prestazione presenta un andamento al di sotto delle aspettative al fine di promuovere azioni per il miglioramento dei risultati nel periodo di riferimento.
- c) nella fase finale viene valutata complessivamente la prestazione e consegnata la scheda di valutazione della prestazione annuale (entro i primi tre mesi dell'anno successivo).

I valutatori sono tenuti al rispetto delle fasi e della tempistica previste. Qualora ciò non avvenga la valutazione finale si ritiene positiva (superiore al 50% della performance individuale).

Il Servizio Risorse Umane provvederà ad organizzare i vari colloqui con la redazione di apposito verbale.

4. Criteri per la valutazione della performance organizzativa

La incentivazione alla produttività individua le esigenze di innovazione e di riforma dell'Ente e si traduce in incrementi retributivi in cambio di una più elevata produzione di servizi. Gli istituti premiali vanno definiti in modo tale da consentire una remunerazione differenziata e proporzionata all'impegno ed ai risultati di ciascuno.

L'erogazione delle risorse finanziarie destinate alla **performance organizzativa** viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'Ente con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli obiettivi, l'erogazione dei compensi tiene conto del sistema di controllo di gestione e del sistema di valutazione delle prestazioni in uso nell'Ente collegandone analiticamente gli esiti al budget assegnato secondo le tabelle sottostanti:

Indicatori di performance organizzativa	Sufficiente raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacente raggiungimento degli obiettivi	Pieno raggiungimento degli obiettivi
	da 51% a 60%	da 61% a 80%	da 81% a 100%

Vengono individuati e condivisi i seguenti indicatori/requisiti economico – finanziari nonché di virtuosità gestionale collegati alle previsioni della Legge Finanziaria:

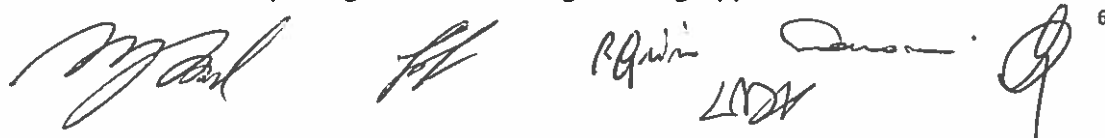
- Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG non inferiore al 51%;
- Rispetto del patto di stabilità nel triennio precedente e nell'anno in corso;
- Riduzione del rapporto tra spesa per il personale e spesa corrente

I progetti di miglioramento ed innovativi, piani di lavoro ed altre iniziative anche pluriennali sono approvati e finanziati singolarmente e finalizzati al miglioramento organizzativo e gestionale con particolare riferimento a quelli rivolti all'utenza tenendo presente i risultati conseguiti nell'anno precedente, nell'ottica di un progressivo e costante miglioramento della attività.

Gli obiettivi di risultato ed i programmi di incremento della produttività sono orientati:

- al miglioramento delle prestazioni collettive riferite a gruppi e/o unità operative e individuali legate ai servizi per la collettività e per l'utenza;
- all'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi anche attraverso l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico e la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività;
- all'accelerazione e semplificazione delle procedure relative alle attività interne, amministrative e di supporto;
- alla maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico;
- al recupero di efficienza ed economicità attraverso lo sviluppo organizzativo e gestionale, il risparmio dei costi, la riduzione di spesa e di personale addetto ai servizi.

Il Dirigente individua i dipendenti da adibire ai progetti / piani di lavoro in relazione alla loro collocazione organizzativa e professionale e alla funzionalità della partecipazione degli stessi ai singoli obiettivi, indirizzando, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione, l'attività dei dipendenti medesimi al raggiungimento dei risultati attesi. In relazione ai progetti il dirigente attribuisce formalmente i compiti e gli obiettivi ai singoli o ai gruppi.



L'erogazione dei compensi incentivanti correlati al merito, ai risultati conseguiti nello svolgimento delle attività nonché al comportamento organizzativo avviene, dopo aver verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, sulla base del sistema permanente di valutazione in relazione al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità delle prestazioni.

Qualora l'unità organizzativa raggiunga almeno l'51% degli obiettivi, il premio incentivante riguardante la performance organizzativa viene ripartito in misura uguale tra tutti i dipendenti, eccetto le P.O. e i Dirigenti, appartenenti all'unità organizzativa.

5. Criteri per la valutazione della performance individuale

Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della **performance individuale** si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'Ente – selezione di alcuni indirizzi strategici – individui gli obiettivi operativi (individuali o di gruppo) oggetto di valutazione.

A tal fine, la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno un'indennità di posizione, quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno specifiche responsabilità formalmente assegnate, ma operative.

In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:

- una direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;
- l'altra correlata alla dimensione organizzativa più ampia, all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione nel suo complesso.

Pertanto, nel caso dei Dirigenti e/o Responsabili in Posizione Organizzativa, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati avrà come riferimento quanto programmato nel PEG/Piano degli obiettivi e assunto ai fini della valutazione medesima. Per i restanti dipendenti 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, quindi a quanto attribuito al proprio Responsabile in corrispondenza del criterio *"Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo"*.

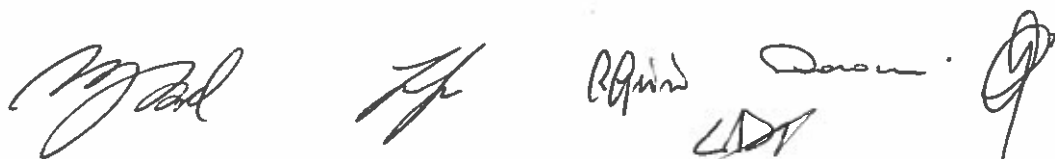
Tanto per i Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa, quanto per gli altri dipendenti, la valutazione terrà conto anche di specifici comportamenti organizzativi richiesti dalla posizione di lavoro ricoperta.

Infatti, la valutazione della performance mira sostanzialmente a premiare:

- il raggiungimento di risultati legati ad un periodo temporale (annualità) prodotti a livello individuale e/o di gruppo o di ambito organizzativo;
- la tenuta di particolari comportamenti organizzativi, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance si articola a cascata verticalmente come segue:

1. Il Sindaco e l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) valutano i Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa;
2. I Dirigenti valutano i dipendenti di Categoria, compresi gli incaricati di Posizione Organizzativa a loro assegnati.



A seguito di valutazione sulla performance individuale e sui comportamenti professionali il cui risultato è complessivo, sarà erogato il salario accessorio corrispondente alla percentuale di valutazione.

Al personale assunto o cessato nel corso dell'anno spettano le quote di produttività generale riportate in 365/esimi al periodo lavorativo prestato. In ogni caso avrà diritto alla valutazione e alla relativa retribuzione solo il dipendente con un'attività lavorativa non inferiore ai 30 giorni.

6. Processo di definizione e valutazione della performance

L'articolo 9 del D.Lgs. n.150/2009 ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- per i Dirigenti e per il personale Responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- per il personale con qualifica non dirigenziale:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
 - le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza per:

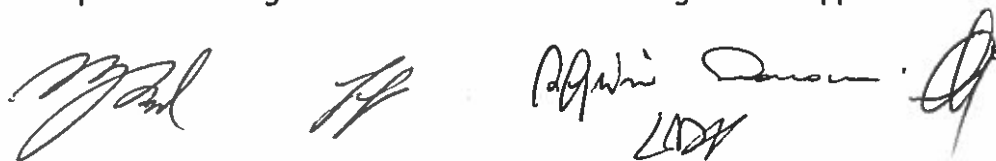
- la sua compattezza ed omogeneità: tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dal profilo, è valutato con criteri e meccanismi analoghi;
- essere imperniato su un collegamento diretto fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e del Responsabile che la dirige.

Il sistema si basa sulla misurazione e valutazione di due componenti:

- 1) i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati individuali, di gruppo e dell'Ente ("cosa è stato fatto");
- 2) i comportamenti organizzativi tenuti, ossia le competenze dimostrate nella prestazione ("come è stato fatto").

Ciascuna componente fornisce un contributo alla valutazione individuale, diverso a seconda del ruolo assegnato:

- per i Dirigenti il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ha un peso rilevante e incide del 70% sulla valutazione complessiva (Ambito "Risultati"). I comportamenti organizzativi completano la valutazione per il restante 30%.
- per i Responsabili di un ambito organizzativo il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ha un peso rilevante e incide del 60% sulla valutazione complessiva (Ambito "Risultati"). I comportamenti organizzativi completano la valutazione per il restante 40%.
- per il personale senza responsabilità formalmente assegnate i rapporti tra la componente "Risultati" e i comportamenti organizzativi si modificano e il grado di apporto individuale



assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ha un peso percentuale diverso a seconda della categoria economica/profilo di appartenenza:

In relazione a quanto finora detto, i valutatori di ciascuna Area organizzativa, previo tavolo di confronto con i valutatori delle altre Aree organizzative dell'Ente, compileranno, per ogni dipendente, una scheda di valutazione (come da modello in allegato) contemplando l'analisi della performance individuale e organizzativa, in grado di rappresentare la valutazione dei risultati conseguiti e dei comportamenti tenuti.

Per quanto riguarda la componente "Risultati", della scheda, si farà riferimento alle risultanze emergenti dalle schede dettagliate circa lo stato di attuazione dei singoli obiettivi operativi annuali.

La scheda di valutazione, una volta compilata, sarà consegnata dal valutatore al valutato in un apposito colloquio di valutazione secondo le tempistiche definite al punto 4. In tale colloquio il valutato potrà esprimere le proprie opinioni e considerazioni, nonché chiederne la verbalizzazione. Al termine del colloquio il valutato sottoscrive per accettazione la scheda ricevuta.

Entro 10 giorni dallo svolgimento del colloquio il valutato può, nell'ordine:

- chiedere ulteriori chiarimenti e conferire con il proprio Dirigente e/o Responsabile in merito alla valutazione ricevuta;
- avviare una procedura di conciliazione secondo le modalità previste al paragrafo 13.

Trascorsi 10 giorni dalla consegna della scheda, durante i quali il valutato nulla ha eccepito, la valutazione si considera definitiva e accettata.

7. Modalità di determinazione del budget di Settore destinato alla produttività

Annualmente il Servizio Risorse Umane suddivide il fondo destinato alla produttività collettiva, delle Categorie A, B, C, D non titolare di Posizione Organizzativa.

- **Una quota pari al 50% del fondo sarà destinata a premiare la performance organizzativa.**

Ai fini dell'assegnazione dei premi collegati alla performance organizzativa si tiene conto della presenza in servizio (se l'assunzione o la cessazione è avvenuta in corso d'anno), non si tiene conto delle Categoria di appartenenza.

- **Il restante 50% premierà la performance individuale** e sarà suddiviso ai Dirigenti in relazione:
 - al personale loro assegnato (senza tener conto della Categoria di appartenenza)
 - alla presenza di servizio (se l'assunzione o la cessazione è avvenuta in corso d'anno).

Ai fini dell'assegnazione dei premi collegati alla valutazione della performance individuale, non sono considerate le assenze relative a: malattia (fino a 20 giorni nell'anno), infortunio sul lavoro, congedo ordinario e riposo sostitutivo delle festività soppresse, congedo di maternità (ex astensione obbligatoria), terapie salvavita ed altre assimilabili, permessi retribuiti per donatori di sangue, permessi retribuiti per donatori di midollo osseo, permessi per funzioni elettorali, permessi per lutto, permessi per citazioni a testimoniare, assenze per volontariato di cui all'art. 9 D.P.R. 8/2/2001, permessi legge 104/92 (solo per i dipendenti portatori di handicap grave), recupero di prestazioni di lavoro straordinario, permessi sindacali retribuiti, scioperi.

8. Misurazione e valutazione della performance collegato al fondo della produttività collettiva del personale di Cat. A, B, C, D non titolare di Posizione Organizzativa.

La valutazione finale del risultato del personale di Cat. A, B, C, D non titolare di Posizione Organizzativa è di competenza dei Dirigenti di Settore e/o Responsabili di Posizione Organizzativa

tenendo conto della realizzazione degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi, utilizzando le schede allegate distinte per Categorie.

Ciascun Dirigente e/o Responsabile di Posizione Organizzativa compilerà per ogni collaboratore una scheda, assegnando un punteggio ai vari elementi di valutazione, così come specificati e dettagliati nelle medesime schede.

9. Misurazione e valutazione della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa

La valutazione finale del risultato del personale titolare di Posizione Organizzativa è di competenza dell'IOIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e/o dei Dirigenti responsabili tenendo conto della realizzazione degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi.

La performance organizzativa ed individuale del personale titolare di Posizione Organizzativa è misurata utilizzando la scheda di valutazione allegata al presente documento.

Ogni dipendente beneficerà dell'indennità di risultato nell'importo massimo stabilito dal contratto o in una percentuale in base al punteggio complessivo conseguito nella scheda di valutazione.

10. Misurazione e valutazione della performance del Dirigente.

La valutazione dei Dirigenti avviene nel rispetto delle seguenti fasi:

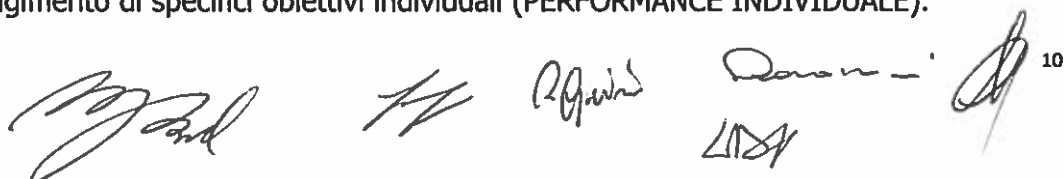
1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
 - a. Strumenti di Pianificazione strategica – obiettivi di sviluppo/miglioramento e obiettivi di mantenimento;
 - b. Schede descrittive degli obiettivi di sviluppo/miglioramento e obiettivi di mantenimento;
 - c. Caratteristiche degli obiettivi.
2. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
4. Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
5. Rendicontazione finale dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

PIANO DELLA PERFORMANCE (art. 10 Legge n. 122/2010)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (art. 10 Legge n. 122/2010)

L'art. 9, comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che la valutazione della performance individuale dei dirigenti sia collegata:

- a. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA);
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (GRADO DI PARTECIPAZIONE AI RISULTATI OTTENUTI);
- c. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI);
- d. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali (PERFORMANCE INDIVIDUALE).



La norma non indica la ponderazione e l'importanza relativa dei suddetti oggetti di valutazione. Tuttavia, analizzando il contenuto dei diversi punti, si rileva che gli oggetti di valutazione confluiscono nelle stesse direttrici che motivano la scelta del modello, ovvero nelle due macro aree, "risultati" e "competenze organizzative". In tal senso, i punti a. e d. sono riconducibili all'analisi dei risultati, mentre i punti b. e c. sono riconducibili all'analisi delle competenze organizzative.

Nella prassi aziendalistica, sia privata che pubblica, queste due macro aree assumono mediamente un peso che varia tra il 70-80% (risultati) e tra il 20-30% (competenze organizzative). Tenuto conto di queste proporzioni e sulla base di un'analisi di contesto, è stato assegnato un peso complessivo dell'80% per i criteri a. e d. (50% per il punto a., 30% per il punto d. e del 20% per i punti b. e c. (40% per il punto c. , 10% per il punto d).

La differenziazione dei giudizi (criterio c)

La delibera CIVIT n. 114/2010 propone l'adozione di indicatori quantitativi, per misurare la capacità di differenziare i giudizi che i valutatori hanno espresso nei confronti dei soggetti valutati.

Il punteggio che costituisce il contributo alla valutazione della performance di cui al criterio c. è determinato dal livello di differenziazione dei giudizi espressi in merito alle competenze professionali e manageriali, secondo la formale DEVIAZIONE STANDARD del foglio excel.

La formula proposta per la definizione del grado di differenziazione tiene conto sia della significativa variabilità dei giudizi sulle singole competenze professionali e manageriali, sia della effettiva definizione di una gerarchia di merito tra i valutati, ovvero sulla diversificazione del punteggio complessivo per la performance individuale dei valutati.

Definite dunque le seguenti variabili:

N il numero complessivo delle valutazioni attribuite dal valutatore (competenze che compongono la scheda di valutazione relativa alla performance individuale dei valutati), pari al valore medio dei punteggi complessivi di cui alla performance individuale assegnati agli n valutati;

Il punteggio relativo alla differenziazione dei giudizi sarà determinato dalla formula:


DEVIAZIONE STANDARD del foglio excel applicato ai dipendenti della stessa Area Organizzativa, secondo la seguente graduazione:

DEVIAZIONE STANDARD	PUNTEGGIO
tra 0 e 1	punti 2
tra 1 e 3	punti 4
tra 4 e 6	punti 7
oltre 6	punti 10

L'inconsistenza numerica di una popolazione di valutati sufficientemente significativa determinerà la neutralizzazione del criterio ai fini della valutazione finale del dirigente; in questo caso il peso relativo al criterio c) verrà attribuito al criterio b).

La valutazione finale del risultato dei Dirigenti è proposta dal Sindaco e/o dall'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) tenendo conto della realizzazione degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi.

La performance organizzativa ed individuale dei Dirigenti è misurata utilizzando la scheda di valutazione allegata al presente documento.



In sede di ripartizione del fondo di risultato, la selettività nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Dirigenti è garantita suddividendo il fondo a disposizione tra il numero dei Dirigenti, riconoscendo a ciascuno di essi la possibilità di partecipare ad una quota determinata di tale fondo. Ogni Dirigente percepisce una percentuale della parte di fondo ad esso destinata in proporzione al punteggio finale conseguito nella citata scheda di valutazione.

11. L'applicazione della metodologia

L'applicazione della metodologia conduce ad una sommatoria dei valori ottenuti. Ai risultati della performance organizzativa vanno aggiunti i risultati della performance individuale, secondo una scala dove il minimo punteggio attribuibile è pari a 1 ed il massimo punteggio è pari a 100. Tecnicamente, quindi, la valutazione esprimibile attraverso le schede può variare da un minimo di 1 ad un massimo di 100 punti.

Al fine di facilitare la comprensione di ogni criterio e un'applicazione omogenea della metodologia, ogni criterio di valutazione della performance individuale è declinato al suo interno in specifiche brevi descrizioni poste a supporto dell'attività del valutatore.

A valutazione avvenuta i punteggi ottenuti fungono da base per la quantificazione delle indennità economiche, come da normativa vigente al momento dell'applicazione della presente metodologia:

- indennità di produttività per i dipendenti delle categorie A, B, C e D;
- retribuzione di risultato per i Responsabili di Posizione Organizzativa e per i Dirigenti

Con riferimento all'applicazione delle fasce di merito, l'Ente si riserva di dar corso ai necessari adempimenti e di apportare le necessari modifiche alla presente metodologia, una volta chiarito il quadro di riferimento e gli effettivi vincoli in tal senso. Ciò nonostante l'Ente persegue lo spirito della Riforma e persegue la differenziazione delle valutazioni in ragione del principio di meritocrazia.

12. Sistema premiale e progressioni economiche

La progressione orizzontale costituisce un avanzamento economico all'interno della Categoria di appartenenza.

Avviene in base ad una selezione tra gli appartenenti ai profili di una stessa Categoria.


Tale progressione non può peraltro avvenire in assenza dei presupposti individuati dai commi che seguono.

Le risorse eventualmente non impegnate sono destinate a riconfluire nel fondo per la produttività. Annualmente, alla graduatoria per la progressione orizzontale accede il personale che vanta una permanenza di almeno **tre anni (per le Categorie A, B, C e D), maturata al 31 dicembre dell'anno precedente**, nella precedente posizione economica e che nelle valutazioni annuali della performance individuale ottiene un punteggio non inferiore a 25 (venticinque).

Il conseguimento di un punteggio medio non inferiore a 25 (venticinque) nelle valutazioni annuali deve riferirsi ai tre anni precedenti alla maturazione del requisito della permanenza di almeno tre anni nella precedente posizione economica. (Esempio: il dipendente che ha maturato i 3 anni di permanenza nella posizione C.1 al 31 dicembre 2016, dovrà aver conseguito un punteggio medio non inferiore 25 (venticinque) nelle valutazioni degli anni 2014, 2015 e 2016. L'assegnazione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza dal 1° gennaio 2017).

Per il personale distaccato o comandato la valutazione verrà effettuata dall'Ente utilizzatore.

Con il personale che presenta i requisiti appena individuati, viene formata una graduatoria alla stregua dei punteggi risultanti dalla valutazione secondo i criteri sopraindicati. La progressione orizzontale viene attribuita, sino all'esaurimento delle risorse annualmente disponibili, al personale



che risulta utilmente collocato in graduatoria.

Pertanto, l'Ente in base al dettato dell'art. 23 D.Lgs. n. 150/2009, riconosce selettivamente le progressioni economiche, sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali e Integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili, applicando le condizioni sopra dette.

Sono quindi assolutamente da escludere criteri e automatismi quali, ad esempio, l'anzianità, il numero dei corsi effettuati, altri eventi che, seppur documentati, non hanno influenzato positivamente l'esito della valutazione.

13. Le procedure di conciliazione

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

Il valutato può presentare la richiesta all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) entro 15 giorni dalla comunicazione del risultato della valutazione individuale. 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.

In qualsiasi caso l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) non potrà "sostituirsi" al valutatore (Dirigente/Responsabile di P.O.) nel processo valutativo né in caso di richiesta di rivisitazione della valutazione effettuata dal valutato.

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.

14. Revisione e miglioramento del processo di valutazione

Il Sistema di valutazione sarà sottoposto a periodiche attività di verifica e revisione al fine di giungere ad un metodo di lavoro supportato da efficaci strumenti per la sua attuazione ma, soprattutto, calato nei "normali" processi organizzativi dell'Ente. Il "successo" del metodo sarà decretato dal cambiamento culturale degli attori che sono deputati a promuoverlo e gestirlo e, quindi, dal grado di interiorizzazione dello stesso nell'organizzazione ai diversi livelli, sia politici che tecnici.

Progressivamente, attraverso un percorso sostenibile ed equilibrato, si tenderà a rafforzare i sistemi di comunicazione e partecipazione dei cittadini, affinché si realizzi quella dinamicità di rapporti che consente ai cittadini – destinatari dell'azione pubblica – di esprimere la loro voce a supporto del miglioramento continuo, sia delle scelte politiche, sia delle attività quotidianamente svolte dalla struttura tecnica dell'Ente.

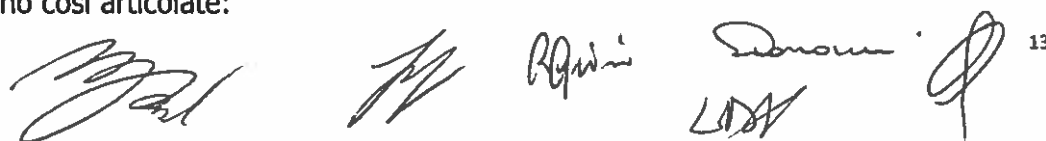
15. Trasparenza del ciclo di gestione della performance

Su apposito link denominato "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del sito istituzionale dell'Ente, saranno pubblicati i seguenti documenti:

- tutti i documenti adottati per recepire e per dare attuazione al D.Lgs. n. 150/2009 per gli aspetti relativi alla performance e sua valutazione;
- tutti i documenti successivamente adottati per realizzare il ciclo di gestione delle performance.

I documenti pubblicati saranno raggruppati in cartelle ciascuna delle quali si riferisce ad una specifica fase del ciclo delle performance.

Orientativamente, salvo correttivi apportati in fase di inserimento e pubblicazione dei dati, le cartelle verranno così articolate:



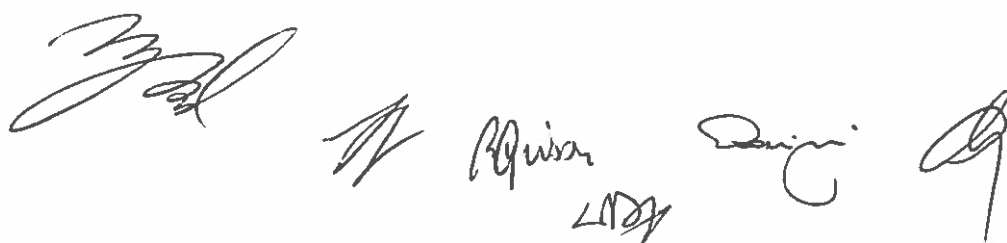
13

- a. Piano della performance – fase di definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- b. Fase di monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c. Fase della rendicontazione finale dei risultati – Fase della misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale e conseguente erogazione dei premi;
- d. Relazione sulla Performance e sui premi erogati.

16. Schede di valutazione

Di seguito si riportano le seguenti schede:

- di valutazione della performance per il personale di Categoria A – B - C – D (non titolare di Posizione Organizzativa);
- di valutazione della performance per il personale Responsabile di Posizione Organizzativa;
- di valutazione della performance per il personale Dirigente;



**SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA
A – B – C – D (NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

ANNO

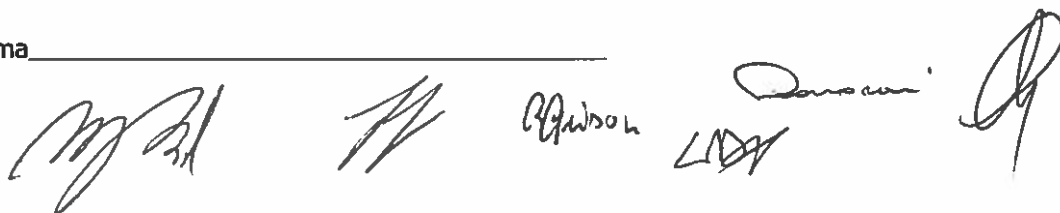
COGNOME	NOME
SETTORE	SERVIZIO
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (da 1 a 50 punti) <ul style="list-style-type: none"> Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore 	
PERFORMANCE INDIVIDUALE (da 1 a 50 punti) <ul style="list-style-type: none"> <u>Grado di partecipazione ai risultati ottenuti.</u> 	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza</u> (Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali). 	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</u> (Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente). 	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Abilità tecnico operativa – Competenza professionale</u> (Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici; l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'Ente). 	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure</u> (Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi). 	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Flessibilità</u> (Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione). 	
Totale (max 100 punti)	

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE

data e firma _____



SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO.....




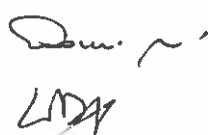

COGNOME	NOME
SETTORE	SERVIZIO
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (da 1 a 60 punti) <ul style="list-style-type: none"> Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore. 	
PERFORMANCE INDIVIDUALE (da 1 a 40 punti) <ul style="list-style-type: none"> Grado di partecipazione ai risultati ottenuti. 	
<ul style="list-style-type: none"> Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'Organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del Servizio. 	
<ul style="list-style-type: none"> Grado di responsabilizzazione verso i risultati <i>(Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente).</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> Abilità tecnico operativa – Competenza professionale <i>(Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici; l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'Ente).</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> Livello di autonomia – Iniziativa <i>Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> Flessibilità <i>(Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione).</i> 	
Totale (max 100 punti)	

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE

data e firma _____

SCHEDA VALUTAZIONE DIRIGENTI

ANNO

COGNOME	NOME
SETTORE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (da 1 a 50 punti) <ul style="list-style-type: none"> Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore. 	
<ul style="list-style-type: none"> Grado di partecipazione ai risultati ottenuti (da 1 a 10 punti) 	
<ul style="list-style-type: none"> Differenziazione dei giudizi (da 1 a 10 punti) 	
PERFORMANCE INDIVIDUALE (da 1 a 30 punti)	
<ul style="list-style-type: none"> Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'Organizzazione senza indurre in formalisti, promuovendo la qualità del Settore. 	
<ul style="list-style-type: none"> Grado di responsabilizzazione verso i risultati (Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente). 	
<ul style="list-style-type: none"> Abilità tecnico operativa – Competenza professionale (Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici; l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'Ente). 	
<ul style="list-style-type: none"> Livello di autonomia – Iniziativa Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). 	
<ul style="list-style-type: none"> Flessibilità (Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione). 	
Totale (max 100 punti)	

IL VALUTATORE

IL DIPENDENTE

data e firma _____







ALLEGATO D1)



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO
PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE**

(art.93, commi 7-bis e seguenti, del D.Lgs. n.163/2014, come introdotto dall'art. 13-bis del D.L. n.90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n.114/2014)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.....DEL.....

[Handwritten signatures of the Council members]



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Indice

- Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 Costituzione del fondo per la progettazione e l'innovazione
- Art. 3 Ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione
- Art. 4 Conferimento degli incarichi di progettazione interna
- Art. 5 Ripartizione dell'incentivo
- Art. 6 Modalità di corresponsione dell'incentivo
- Art. 7 Termini temporali e penalità
- Art. 8 Spese
- Art. 9 Oneri a carico dell'Amministrazione
- Art. 10 Disciplina transitoria ed entrata in vigore

[Handwritten signatures]



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 93, commi 7-bis, 7-ter e 7-quater, del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 (di seguito denominato semplicemente «codice»), come introdotto dall'art. 13-bis del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella L. 11/08/2014, n. 114.
2. Il regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di quantificazione e di ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione, costituito per le attività di progettazione di opere o di lavori a cura del personale interno: responsabile del procedimento, incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché loro collaboratori, così come identificati con atto formale da parte del competente responsabile.
3. Alla ripartizione del fondo non partecipa il personale con qualifica dirigenziale.
4. Rientrano nell'ambito applicativo del presente regolamento le attività di progettazione di livello preliminare, definitivo ed esecutivo inerenti ai lavori pubblici, intesi come attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro di opere. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica.
5. Rientrano tra le prestazioni disciplinate dal regolamento le varianti ai progetti di lavori, nei casi previsti dall'art. 132, comma 1, del codice, ad eccezione della lettera e), limitatamente al loro importo e alla loro dimensione, purché aventi propria autonomia sotto il profilo delle prestazioni necessarie alla loro redazione e del procedimento di approvazione.
6. Restano esclusi i lavori di manutenzione ordinaria, così qualificati ai sensi del codice e del regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010), e relativi allegati, a prescindere dalla presenza o meno, all'interno del relativo procedimento di aggiudicazione, di un'attività di progettazione.

Art. 2 - Costituzione del fondo per la progettazione e l'innovazione

1. A valere sugli stanziamenti di cui all'art. 93, comma 7, del codice, l'Amministrazione Comunale destina ad un fondo per la progettazione e l'innovazione risorse finanziarie in misura non superiore al 2% degli importi posti a base di gara di ciascuna opera o lavoro.
2. Indipendente all'entità e alla complessità dell'opera o lavoro da realizzare, la percentuale di cui al comma 1 viene fissata nel 2%, fermo restando che qualora il valore dei lavori venga ad aumentare in corso d'opera, compatibilmente con la vigente normativa, il compenso ulteriormente spettante verrà conguagliato a consuntivo in relazione alle prestazioni effettuate considerando l'aumento del costo dell'opera;
3. Le risorse per la costituzione del fondo di cui ai commi precedenti sono previste e accantonate nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto dell'opera o lavoro.
4. L'ammontare del fondo per la progettazione e l'innovazione non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
5. Qualora al personale interno dell'Ente vengano affidati uno o parte dei livelli di progettazione, e gli altri vengano assegnati invece a professionisti esterni, la quota di fondo determinata sulla base dei criteri di cui ai precedenti commi viene ridefinita come segue:
 - progetto preliminare: 10% della quota di cui al punto 2;
 - progetto definitivo: 20 % della quota di cui al punto 2;



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

- progetto esecutivo: 25% della quota di cui al punto 2.

Art. 3 - Ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione

1. L'80% delle risorse finanziarie, confluite nel fondo per la progettazione e l'innovazione ai sensi del precedente art. 2, è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, con le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale e adottati nel presente regolamento, tra il responsabile del procedimento e gli incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché tra i loro collaboratori.
2. Gli importi dell'incentivo sono comprensivi degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione.
3. Partecipano alla ripartizione dell'incentivo:
 - a) il responsabile unico del procedimento (Rup);
 - b) il tecnico o i tecnici che, in qualità di progettisti titolari formali dell'incarico, assumono la responsabilità professionale del progetto firmando i relativi elaborati (tecnico);
 - c) il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione (tecnico sicurezza);
 - d) il personale incaricato della direzione lavori ed il coordinatore in fase di esecuzione (DL);
 - e) il personale incaricato delle operazioni di collaudo tecnico-amministrativo o della certificazione di regolare esecuzione (Tecnico Cre);
 - f) i collaboratori (tecnici e amministrativi) che, pur non firmando il progetto, partecipano mediante contributo intellettuale e materiale all'attività del responsabile del procedimento, nonché alla redazione del progetto, del piano di sicurezza, alla direzione dei lavori e alla relativa contabilizzazione (coll.).
4. Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e al miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini.

Art. 4 - Conferimento degli incarichi di progettazione interna

1. Di norma, salvo motivate e certificate carenze in organico, gli incarichi di progettazione vengono affidati a progettisti interni, purché in possesso del diploma di laurea in Ingegneria/architettura o diploma di geometra e risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico.
2. L'affidamento degli incarichi di progettazione interna ai dipendenti è effettuato con provvedimento formale del Dirigente dell'Area di Line Gestione Territorio, garantendo un'opportuna rotazione del personale.
3. L'atto di conferimento dell'incarico deve riportare il nominativo dei dipendenti incaricati del collaudo tecnico-amministrativo o dell'incaricato del certificato di regolare esecuzione nonché, su indicazione del responsabile del procedimento, l'elenco nominativo del personale interno incaricato della progettazione e della direzione lavori e di quello che partecipa e/o concorre a dette attività, indicando i compiti e i tempi assegnati a ciascuno. In corso d'opera per motivate giustificazioni il personale incaricato sia per la parte progettuale che per la parte di Direzione lavori/contabilità/sicurezza/collaudo può essere modificato.



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Art. 5 - Ripartizione dell'incentivo

1. La quota di fondo di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, destinata alle prestazioni per la progettazione, viene ripartita tra i dipendenti interessati, per ciascuna opera o lavoro, come segue:

- Nel caso in cui siano esperite all'interno solo le prestazioni riguardanti il responsabile del procedimento ed all'esterno tutte le altre, il compenso sarà erogato secondo le modalità riportate nella sottostante tabella:

Prestazioni Eseguite	% del Fondo
Responsabile Unico del procedimento	25%

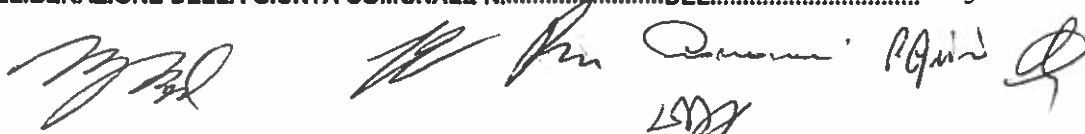
- Nel caso in cui almeno una delle prestazioni che non sia quella di Responsabile unico del procedimento sia esperita all'interno dell'ufficio tecnico e nel caso in cui l'opera sia soggetta ai dettami del D. Lgs.81/2008, i compensi saranno erogati secondo le modalità riportate nella sottostante tabella:

Prestazioni Eseguite	% del Fondo
Responsabile Unico del procedimento	10%
Progetto Preliminare	5%
Indagini preliminari	5%
Progetto definitivo	20%
Progetto esecutivo	25%
Direzione Lavori e Contabilità	20%
Collaudo o certificato di regolare esecuzione	5%
Adempimenti sicurezza in fase progettazione	7%
Adempimenti sicurezza in fase di esecuzione	3%

- Nel caso in cui il progetto in questione non sia soggetto ai disposti del D. Lgs 81/2008, l'aliquota della redazione del piano di sicurezza afferirà al progetto esecutivo, mentre quella relativa alla sicurezza in fase di esecuzione afferirà alla direzione e contabilità dei lavori il tutto come da seguente tabella:

Prestazioni Eseguite	% del Fondo
Responsabile Unico del procedimento	10%
Progetto Preliminare	5%
Indagini preliminari	5%
Progetto definitivo	20%
Progetto esecutivo	32%
Direzione Lavori e Contabilità	23%
Collaudo o certificato di regolare esecuzione	5%

2. Nel caso in cui il personale interno svolga solo parte delle prestazioni di cui sopra, verranno liquidate solo le quote parti di incentivo corrispondenti alle prestazioni effettivamente rese, mentre nel caso di accorpamenti delle fasi progettuali (es. definitivo-esecutivo) ai fini della liquidazione si effettuerà la somma delle singole aliquote (definitivo + esecutivo).





COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

3. Nel caso in cui durante il corso dei lavori dovesse essere necessario predisporre qualsivoglia perizia di variante, il compenso da essa derivante verrà quantificato, solo nel caso di perizia suppletiva, conteggiando 2,0% del costo lordo di perizia in aumento rispetto al progetto e verrà liquidato dal Dirigente dell'Area Gestione Territorio che ne curerà la ripartizione, all'approvazione dello stato finale. Nel caso di varianti in corso d'opera da approvarsi per le ragioni indicate dall'articolo 132, comma 1, lettera e), del codice, al responsabile del procedimento nonché ai firmatari del progetto non è corrisposto alcun compenso incentivante.
4. Qualora si proceda all'incarico collegiale con professionisti esterni, il fondo di incentivazione è calcolato con riferimento alle parti progettate dal professionista appartenente all'Amministrazione comunale, previa ripartizione e valutazione del Dirigente dell'Area Gestione Territorio.
5. Qualora il responsabile del procedimento coincida con il progettista, il direttore dei lavori o il coordinatore per la sicurezza, le singole quote di competenza sono cumulate.
6. Qualora, dopo l'affidamento dell'incarico, alcune funzioni, parti o livelli di progettazione vengano affidati all'esterno, l'importo dell'incentivo da destinare ai dipendenti interessati verrà ridotto come segue:
- per quanto riguarda le funzioni (direzione lavori, collaudo, ecc.), la riduzione sarà pari alla quota corrispondente alle percentuali di cui al precedente comma 1;
 - per quanto riguarda i livelli di progettazione, l'importo complessivo da ripartire ai dipendenti ai sensi del comma 1 verrà ridotto sulla base delle percentuali di cui all'art. 2, comma 5, del presente regolamento.
7. La quota dell'incentivo non corrisposta al personale interno costituisce economia di spesa.

Art. 6 - Modalità di corresponsione dell'incentivo

1. Tenuto conto delle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, con particolare riferimento a quelle effettivamente assunte e non rientranti nella qualifica funzionale ricoperta, della complessità delle opere, escludendo le attività manutentive, nonché dell'effettivo rispetto, in fase di realizzazione dell'opera, dei tempi e dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, la corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente dell'area gestione territorio, previo accertamento positivo dell'attività svolta dai dipendenti interessati.
3. Gli incentivi corrisposti nell'anno non possono in ogni caso superare il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Art. 7 - Termini temporali e penalità

1. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico devono essere indicati, su proposta del responsabile del procedimento, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni, eventualmente suddivisi in relazione ai singoli livelli di progetto. I termini per la direzione dei lavori coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori; i termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme ed in particolare con quelli previsti dall'articolo 141 del codice e dalle relative norme regolamentari.
2. I termini per la progettazione decorrono dalla data di comunicazione ai progettisti del provvedimento di conferimento dell'incarico.



COMUNE DI NEGRAR

Provincia di Verona

3. Il responsabile del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.

Art. 8 - Spese

1. Tutte le spese occorrenti alla redazione dei progetti e dei piani, siano esse relative ai materiali di consumo o ai beni strumentali, sono a carico dell'Amministrazione.
2. La fornitura dei beni e dei materiali occorrenti per la redazione dei progetti e dei piani è effettuata con i normali sistemi di approvvigionamento previsti dall'ordinamento interno dell'Amministrazione.
3. Qualora, per qualsiasi motivo, uno o più dipendenti incaricati facciano uso di materiali o beni strumentali di loro proprietà privata per l'espletamento delle prestazioni, non può essere corrisposto loro alcun indennizzo, rimborso o altra somma comunque denominata.
4. Per una più completa e puntuale realizzazione degli incarichi professionali da effettuarsi dal personale dell'ufficio tecnico, il Dirigente dell'Area gestione territorio può affidare incarichi professionali esterni, con spesa a carico del Comune, per prestazioni specialistiche che non possono essere svolte dal personale dell'Utc.

Art. 9 - Oneri a carico dell'Amministrazione

1. Sono a carico dell'Amministrazione gli oneri per la stipula della Polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione di lavori pubblici.

Articolo 10 – Disciplina transitoria ed entrata in vigore

1. Le norme di cui al presente regolamento non si applicano agli incentivi legati all'attività di progettazione interna, spettanti ai dipendenti incaricati ed ai loro collaboratori, per le attività inerenti alle opere affidate o disposte fino alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, che saranno erogati secondo la disciplina previgente (ex art. 92, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 163/2006) e sulla base dei criteri previsti nell'apposito Regolamento Comunale, approvato con delibera G.C. n. 113 dell'11/05/2004.
2. Il presente regolamento si applica, invece, agli incarichi relativi alla progettazione di opere affidati o disposti successivamente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014 ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
4. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.....DEL.....

7

ALLEGATO D2)



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO
PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI TECNICHE
DA PARTE DI DIPENDENTI PUBBLICI
NELL'AMBITO DI OPERE/LAVORI, SERVIZI E
FORNITURE**

(D.lgs 18 aprile 2016 n.50 art.113 come modificato dal d.lgs.56 del 19 aprile 2017)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.....DEL.....

[Handwritten signatures and initials]



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Indice

- Art. 1 Costituzione e quantificazione del fondo ex art.113 c.2 D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs.56 del 19/04/2017 - Ripartizione del fondo incentivante
- Art.2 Fondo per l'innovazione
- Art.3 Personale partecipante alla ripartizione del fondo
- Art.4 Distribuzione, ripartizione e liquidazione del fondo
- Art.5 Decurtazioni dell'incentivo al personale interessato
- Art.6 Onere per l'iscrizione professionale
- Art.7 Assicurazioni
- Art.8 Disposizioni varie
- Art.9 Rinvio
- Art.10 Collegio di raffreddamento dei conflitti
- Art.11 Entrata in vigore e forme di pubblicità



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Articolo 1

**COSTITUZIONE E QUANTIFICAZIONE DEL FONDO EX ART. 113, c. 2, D.LGS. 50/2016
COME MODIFICATO DAL D.LGS 56 DEL 19 APRILE 2017
RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE**

1. Il fondo per incentivare le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici di cui al comma 2 dell'art.113 del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 come modificato dal D.lgs.56 del 19 aprile 2017, viene riconosciuto per le attività di programmazione della spesa per gli investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, per le attività di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, di collaudo (tecnico amministrativo, funzionale e di collaudo statico).
2. Il fondo di cui all'articolo 113, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal D.lgs.56 del 19 aprile 2017, è costituito ed alimentato da una somma pari al **2%** complessivo dell'importo posto a base di gara di **ciascuna opera o lavoro**, nonché pari all' **1%** complessivo dell'importo posto a base di gara di **ciascun servizio e fornitura**.
3. Il fondo costituito **per l'incentivazione delle funzioni tecniche riguardanti opere o lavori pari al 2%** è modulato sull'importo dei lavori posto a base di gara di un'opera o di un lavoro, iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione e comprende anche gli oneri previdenziali, assistenziali nonché il contributo fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione.
4. L'incentivo viene riconosciuto **per i lavori ed opere**, compresi gli interventi di ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, di riqualificazione urbana e manutenzione straordinaria previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche o in altri atti di programmazione dell'Ente, ovvero dichiarati urgenti ai sensi dell'art.163 del D.lgs.50/2016.
5. Come disposto nel D.lgs.50/2016, all'art.113 comma 2 ultimo periodo, modificato dal D.lgs 56 del 19 aprile 2017, viene stabilito che l'incentivo riguardante la progettazione di servizi o forniture viene **previsto nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione**.
6. Il fondo costituito per **l'incentivazione delle funzioni tecniche riguardanti servizi e forniture**, costituito da una somma non superiore all'1% è modulato sull'importo dei servizi e



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

forniture posto a base di gara, iva esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione e comprende anche gli oneri previdenziali, assistenziali nonché il contributo fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione.

7. **L'80%** (ottanta per cento) del fondo come sopra computato, (pari **all'1,60%** dell'importo posto a base di gara **per i lavori** e pari allo **0,80%** dell'importo posto a base di gara per i **servizi e forniture nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione**) costituisce fondo incentivante ed è ripartito tra il personale dipendente direttamente coinvolto con le modalità specificate nel presente regolamento.
8. **Il 20%** (venti per cento) del fondo come sopra computato, (pari **all'0,40%** dell'importo posto a base di gara **per i lavori** e pari allo **0,20%** dell'importo posto a base di gara per i **servizi e forniture nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione**) costituisce fondo per l'innovazione ed è destinato esclusivamente ai fini di cui all'art. 113, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.lgs.56 del 19 aprile 2017, così come riportati al successivo articolo 2.
9. Gli importi corrispondenti alle percentuali applicate sugli importi a base d'asta saranno inseriti nel quadro economico del costo preventivato dell'opera o del lavoro, del servizio o della fornitura. In sede di approvazione del progetto esecutivo del lavoro, o del progetto/programma attuativo del servizio o della fornitura, si provvede a calcolare l'ammontare esatto del compenso da ripartire.
10. Relativamente ai criteri di ripartizione del fondo di cui al precedente comma 2, i coefficienti di ripartizione dell'incentivo saranno di norma attribuiti ai componenti del gruppo di lavoro sulla base delle seguenti percentuali:

PER LAVORI ED OPERE			
1. ATTIVITA' GENERALE	2. Quota	3. ATTIVITA' SPECIFICA	4. % rel.
PIANIFICAZIONE	20	Progetto di fattibilità	7
		Redazione Programma Triennale Lavori Pubblici-Documento unico di programmazione e altri strumenti di programmazione	3



COMUNE DI NEGRAR

Provincia di Verona

		Espropriazione per pubblica utilità	10
VERIFICA PROGETTI	8	Attività di verifica progetto	5
		Validazione del progetto	3
FASE DI GARA	10	Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di segreteria della Commissione di gara (svolta autonomamente o mediante la Centrale Unica di Committenza)	10
FASE ESECUTIVA	37	Coordinatore sicurezza fase esecutiva	10
		Direzione Lavori	20
		Collaudo Statico	2
		Collaudo amministrativo/Certificato regolare esecuzione	5
RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO	25	Responsabilità del Procedimento	25
Totali	100		100

PER SERVIZI E FORNITURE SOLO NEL CASO IN CUI VENGA NOMINATO IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE			
1. ATTIVITA' GENERALE	2. Quota	3. ATTIVITA' SPECIFICA	4. % rel.
PIANIFICAZIONE	10	Analisi dei fabbisogni con relativi atti e redazione Programma Biennale Servizi e Forniture	10
FASE DI GARA	25	Predisposizione e controllo degli atti di gara e funzioni di segreteria o attività di acquisto MEPA (o equivalenti) (svolta autonomamente o mediante la Centrale Unica di Committenza)	25
FASE ESECUTIVA	40	Coordinatore sicurezza fase esecutiva	10
		Direzione Esecuzione del Contratto	25

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.....DEL.....

5



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

		Verifica di conformità	5
RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO	25	Responsabilità del Procedimento	25
Totali	100		100

11. I soggetti destinatari dell'incentivo sono quelli che assumono, in rapporto alla singola attività specifica (di cui alla colonna 3) , la responsabilità diretta e personale del procedimento, sub-procedimento o attività.
12. Dall'incentivo è escluso il personale con qualifica dirigenziale.
13. I collaboratori tecnici od amministrativi sono coloro che, in rapporto alla singola attività specifica (di cui alla colonna 3), pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti ecc.) svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano l'attività stessa.
14. Di norma ai collaboratori tecnici od amministrativi viene riconosciuta una quota parte dell'attività specifica pari al **30%** della corrispondente aliquota. La restante quota (del 70%) viene riconosciuta al responsabile dell'attività specifica. Nel caso in cui non vi siano collaboratori per l'attività specifica la totalità della quota relativa viene erogata al responsabile dell'attività.
15. L'aliquota di cui al precedente comma destinata ai collaboratori può essere motivatamente ridotta o incrementata da parte del dirigente o del responsabile del servizio, sentito il responsabile dell'attività, sulla base della natura, dell'intensità e della partecipazione attiva del/i collaboratore/i. Anche in questo caso il responsabile dell'attività sarà destinatario della parte residua prevista per l'attività (di cui alla colonna 3) detratta della quota assegnata ai collaboratori.
16. Qualora, per la particolare natura del progetto, si renda necessario attivare una specialistica collaborazione esterna (ove ammesso), il compenso per la prestazione resa dal collaboratore esterno, determina la corrispondente esclusione del compenso al personale interno.
17. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al presente articolo.

18. Non incrementano il fondo per incentivare le funzioni tecniche di cui al comma 2 dell'art.113 del D.lgs.50/2016, gli atti di pianificazione generale o particolareggiata finalizzata alla realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 2
FONDO PER L'INNOVAZIONE

1. Il **20 per cento** delle risorse finanziarie del fondo di cui all'art. 1 del presente regolamento, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.
2. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;
3. Il fondo per l'innovazione come sopra determinato viene computato su tutte le forme incentivanti computate a norma del presente regolamento, viene assegnato ad apposito capitolo di bilancio ed è assoggettato ad un vincolo di destinazione in rapporto a quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.
3. Il dirigente competente per la pianificazione annuale e l'utilizzo delle risorse di cui al presente articolo è il dirigente dell'area a cui è affidato il lavoro, servizio o fornitura.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.....DEL.....

[Handwritten signatures and initials]



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Articolo 3

PERSONALE PARTECIPANTE ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO

1. Ai fini della ripartizione del fondo, il personale interessato è quello individuato dall'articolo 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal D.lgs. 56 del 19 aprile 2017, in relazione alla natura dell'appalto di lavoro, servizio o fornitura ed alla funzione che dovrà svolgere nell'ambito del procedimento in rapporto alle attività specifiche indicate all'articolo 1.
2. Per ogni opera o lavoro, o servizio o fornitura i responsabili del procedimento, prima dell'avvio dell'attività, individuano con specifico provvedimento:
 - a) nel caso di lavori:
 - i nominativi dei dipendenti incaricati delle attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica dei progetti, di progettazione, di predisposizione e controllo delle procedure di bando, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza e di collaudo;
 - i nominativi dei collaboratori delle figure professionali sopra indicate;
 - i tempi di ultimazione delle attività progettuali, di esecuzione dei lavori e di collaudo e le modalità di valutazione in caso di ritardato adempimento;
 - le attività per le quali sia necessario il ricorso a prestazioni esterne, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia;
 - b) nel caso di servizi e forniture
 - i nominativi dei dipendenti incaricati delle attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva dei progetti, predisposizione e controllo delle procedure di bando, di direzione dell'esecuzione, di verifica di conformità;
 - i nominativi dei collaboratori delle figure professionali sopra indicate;
 - i tempi di ultimazione ed i tempi di esecuzione dei servizi e di acquisizione delle forniture.



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Qualora per ragioni organizzative dovesse verificarsi la necessità di modificare il gruppo di lavoro, il RUP contestualmente al sorgere dell'esigenza, dovrà comunicare, previa motivazione, al Dirigente per la presa d'atto della modifica.

3. I responsabili dei procedimenti, pur mantenendo le prerogative che la legge loro assegna, fanno riferimento al Responsabile di servizio cui appartengono, se persona diversa, ovvero al dirigente/funziionario apicale perché siano assicurate le risorse umane e strumentali necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati.
5. Il Responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori ed in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.
6. Il Responsabile del procedimento che violi gli obblighi posti a suo carico dalla legge e dal regolamento o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è escluso dalla ripartizione dell'incentivo, relativamente all'intervento affidatogli, ed è responsabile dei danni derivati al comune, in conseguenza del suo comportamento, ferme restando le responsabilità disciplinari previste dal vigente ordinamento.

Articolo 4

DISTRIBUZIONE, RIPARTIZIONE E LIQUIDAZIONE DEL FONDO

1. Procedura di liquidazione.

La liquidazione del compenso è effettuata dal dirigente competente, su proposta del Responsabile unico del procedimento, mediante determinazione, previa compilazione delle schede riferite all'incentivo per funzioni tecniche. La determina di liquidazione andrà trasmessa al Servizio Ragioneria ed all'ufficio Personale per gli adempimenti di natura finanziaria, retributiva e per quelli stabiliti dalla contrattazione decentrata integrativa.

La ripartizione tra il personale originariamente individuato, al fine di confermare l'effettivo contributo singolarmente apportato, sarà oggetto di verifica al termine della prestazione resa, con



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

le stesse modalità della fase iniziale. Nel solo caso di significativa differenza fra i contributi inizialmente ipotizzati e quelli effettivamente corrisposti ai singoli dipendenti si procederà all'adeguamento della percentuale dell'incentivo.

2. Individuazione dei tempi di liquidazione delle singole fasi.

Per le attività riferite all'acquisizione di beni e di servizi nonché alla realizzazione di opere o lavori, la liquidazione dell'incentivo avviene come segue:

a) per l'acquisizione di beni e di servizi nel caso in cui viene nominato il direttore dell'esecuzione: per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando, di direzione dell'esecuzione, di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione, nonché per l'attività del RUP, la liquidazione viene fatta a cadenza annuale a seguito della dichiarazione di conformità della fornitura o de servizio rilasciata dal RUP. Per le acquisizioni di servizi, qualora non si arrivi all'approvazione della determina di aggiudicazione, le fasi già svolte saranno incentivate avendo a riferimento la data di approvazione della determina a contrarre o, se mancante, la data di pubblicazione del bando o della lettera di invito.

b) per i lavori:

- per l'attività di programmazione della spesa per investimenti, di verifica dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e per l'attività del RUP relativa alle predette attività, la liquidazione è effettuata successivamente all'approvazione della determina di aggiudicazione di ciascuna opera e, qualora non si pervenga all'aggiudicazione la liquidazione avverrà successivamente all'approvazione della determina a contrarre, alla data di pubblicazione del bando o della lettera di invito;
- per la direzione lavori ed i collaudi e l'attività del RUP relativa alle predette attività la liquidazione è effettuata successivamente alla redazione ed approvazione dello stato finale e dei collaudi.



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

3. Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

La suddivisione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro deve essere effettuata sulla base del livello di responsabilità professionale connessa alla specifica prestazione svolta e al contributo apportato dai dipendenti coinvolti e motivata in sede di rendiconto nella apposite schede riferite a ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura.

4. Modalità di rendicontazione - ambito lavori

La determinazione di liquidazione e le schede riferite all'incentivo per funzioni tecniche relative a lavori, dovranno essere presentate al Servizio Ragioneria ed all'ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti, indicativamente entro il 31 agosto per le fasi concluse dal 1 gennaio al 30 giugno del medesimo anno, ed entro il 28 febbraio dell'anno successivo per le fasi concluse dal 1 luglio al 31 dicembre dell'anno precedente. A tal fine verranno presi a riferimento: per le fasi di programmazione della spesa per investimenti, di verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e per l'attività del RUP relativa alle predette attività, la data di approvazione della determina di aggiudicazione e, qualora non si pervenga all'aggiudicazione, la liquidazione avverrà successivamente all'approvazione della determina a contrarre, alla data di pubblicazione del bando o della lettera di invito. Per quanto riguarda le fasi della direzione lavori e dei collaudi e l'attività del RUP relativa alle predette attività, sarà presa a riferimento la data di approvazione dello Stato finale dei lavori identificato nella Relazione sul conto finale e certificato di regolare esecuzione o nel certificato di ultimazione dei lavori/collaudato.

5. Modalità di rendicontazione - ambito servizi e forniture

La determinazione di liquidazione e le schede riferite all'incentivo per funzioni tecniche relative a servizi e forniture, dovranno essere presentate al Servizio Ragioneria ed all'ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti, indicativamente entro il 28 febbraio dell'anno successivo per le acquisizioni giunte alla fase di redazione e approvazione della relazione sullo stato finale entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

6. Limite individuale ai compensi da corrispondere



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

L'importo massimo individuale del compenso incentivante di cui al presente regolamento, corrisposto anche da diverse amministrazioni, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente, non può superare in ciascuna annualità (criterio della competenza) l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo depurato degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art.113 del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56 del 19 aprile 2017, e, in ogni caso, i limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e dalla normativa vigente in materia e alle sue successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 5

DECURTAZIONI DELL'INCENTIVO AL PERSONALE INTERESSATO

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, terzo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016 si stabilisce che l'incentivo erogato ai sensi del presente regolamento verrà ridotto nei seguenti casi:

- A) Incremento di costo dell'opera appaltata;
- B) Incremento dei tempi di esecuzione;

- 1. La riduzione verrà operata nei confronti dei soli dipendenti responsabili delle attività specifiche (di cui alle tabelle dell'articolo 1) a cui sono ascrivibili i ritardi o gli incrementi di costo dell'opera.
- 2. Qualora l'incremento del costo o dei tempi di esecuzione, pur essendo imputabili al personale interno, non siano specificamente ascrivibili ad uno o più soggetti determinati, la riduzione di incentivo sarà effettuata in termini generalizzati nei confronti di tutto il personale coinvolto.
- 3. La riduzione dell'incentivo sarà effettuata come segue:

$$Ir = It - ((It/t)*r) + (It/K)*\Delta k)$$

Dove:

Ir = Incentivo ridotto (sino all'azzeramento – Ir sempre ≥ 0)

It = Incentivo totale dovuto

t = termine contrattuale

r = ritardo colpevole

K = costo dell'opera (al netto del ribasso)

Δk = differenza di costo in aumento (al netto del ribasso)

5) Non costituiranno mai motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

- a) incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'art. 106, comma 1, lettere a) b) c) d) e) del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) sospensioni e proroghe dei lavori dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della Stazione Appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato;
- c) ritardi imputabili esclusivamente alla ditta soggetti a penale per ritardo.

ART. 6

ONERE PER L'ISCRIZIONE PROFESSIONALE

1. Nei limiti ammessi dalla legge, l'amministrazione provvede al rimborso delle spese per l'iscrizione agli albi professionali dei tecnici effettivamente incaricati della progettazione, direzione lavori, sicurezza e dei collaudatori statici dietro presentazione di copia del versamento e a far data dall'entrata in vigore della legge.

ART. 7
ASSICURAZIONI

1. Per le assicurazioni dei progettisti si applica quanto espressamente previsto dall'Art. 24 del D.Lgs. n. 50/2016 che, al comma 4, espressamente stabilisce che "sono a carico delle stazioni appaltanti le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione."

5. Gli oneri connessi alle assicurazioni previste dalla legge e dal presente articolo verranno, di norma, imputati sul progetto a cui si riferiscono ovvero stanziati autonomamente dalla Stazione Appaltante.

Articolo 8
DISPOSIZIONI VARIE

In caso di perizie di variante e suppletive, in presenza di prestazioni che di fatto comportano un'attività tecnica aggiuntiva, l'incentivo va riconosciuto sull'importo della perizia di variante e suppletiva.



COMUNE DI NEGRAR
Provincia di Verona

Articolo 9

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

ART.10

COLLEGIO DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

1. Nel caso dovessero emergere contestazioni in ordine alla corretta applicazione del presente regolamento, il soggetto che si ritiene leso, entro 10 giorni dall'adozione dell'atto oggetto di contestazione, prima di adire a qualsiasi azione anche di natura giudiziaria, dovrà rimettere la controversia ad un collegio di "raffreddamento dei conflitti" così composto:

- a) Dipendente che ha sollevato la controversia (o suo rappresentante anche qualora trattasi di più dipendenti);
- b) Dirigente/funziionario apicale dell'Ufficio/ Settore interessato;
- c) Rappresentante della R.S.U;
- d) Dirigente/funziionario apicale del Settore Risorse Umane

Il collegio si dovrà riunire entro 10 giorni e dovrà esprimersi entro i successivi 10 giorni.

2. Nel caso in cui nell'ambito del Collegio di cui trattasi si raggiunga un accordo unanime l'organo che ha emesso il provvedimento è tenuto ad adeguarvisi e a modificare coerentemente l'atto emanato.

Articolo 11

ENTRATA IN VIGORE E FORME DI PUBBLICITÀ

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito istituzionale.