

Prot. n. 67592

Lugo, 23/11/2017

Al Revisore dei Conti del Comune di Russi
LL. SS.

Oggetto: RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI RUSSI PER L'ANNUALITA' 2017. Richiesta certificazione

Ai sensi del comma 3 - sexies dell'art. 40 e comma 1 dell'art. 40 bis del D. Lgs 165/2001, si presenta la seguente relazione illustrativa della preintesa del contratto integrativo in oggetto, di cui si chiede la certificazione.

Preliminarmente si da atto che la relazione è redatta seguendo lo schema contenuto in allegato alla Circolare n. 25 del 29/7/2012 della Ragioneria Generale dello Stato e s.m.i.

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	La preintesa al CCDI 2017 del Comune di Russi è stata sottoscritta il 09/11/2017. Il CCDI è stato definitivamente firmato il 12/12/2017
Periodo temporale di vigenza	Il CCDI vale per l'anno 2017
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Dott. Paolo Cantagalli (Segretario Generale) – Presidente Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FP CGIL, UIL FPL, FP CISL, DICCAP SULPM, CSA Regioni e Autonomie locali, RSU dell'ente Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FP CGIL, FP CISL, UIL FPL, DICCAP SULPL
Soggetti destinatari	Personale dipendente del Comune di Russi
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	a) ART. 1 L'articolo dispone sul campo di applicazione (personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato), la durata (1/1 - 31/12/2017) ed il raccordo con la normativa vigente, in particolare con l'art. 1, comma 456, della legge n. 147/2013, l'art. 1, comma 236, della legge n. 208/2015 e l'art. 16 del D.L. 98/2011 convertito dalla legge 111/2011. b) ART. 2 L'articolo riporta le procedure da seguirsi per l'interpretazione autentica delle clausole controverse. c) ART. 3 L'articolo definisce i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse dei fondi per il salario accessorio, individuando gli istituti che hanno carattere di stabilità e quelli che hanno carattere di eventualità.

d) ART. 4

L'articolo stanZIA le risorse per l'erogazione delle indennità contrattuali legate all'organizzazione del lavoro, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. d) del CCNL dell'1/4/1999 oltre al maneggio valori, indennità di disagio e specifiche responsabilità come disciplinate dall'accordo sindacale del 31/05/2013 e dal CCDI del 11/11/2013. Si tratta dell'indennità disciplinate dal CCNL del 14/9/2000 ai seguenti articoli: art. 22 (indennità di turno), art. 23 (indennità di reperibilità), art. 24 (maggiorazioni orarie in assenza di turno) e art. 37 (indennità di rischio).

e) ART. 5

L'articolo disciplina le modalità di erogazione degli incentivi al personale che svolge servizi aggiuntivi rispetto all'ordinario orario di servizio per il progetto speciale della polizia municipale. L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 sulla base della relazione del Capo Settore Polizia Municipale che differenzierà gli importi in proporzione al numero dei servizi aggiuntivi effettuati e all'impegno dei singoli partecipanti.

f) ART. 6

L'articolo disciplina le modalità di erogazione degli incentivi al personale che svolge attività aggiuntive rispetto a quelle d'istituto per il progetto speciale "Fira". L'incentivazione si erogherà a consuntivo, a progetto realizzato, in proporzione al tempo dedicato al progetto stesso al di fuori del normale orario di lavoro, calcolato come segue:

- 1) il 20% del budget assegnato sarà destinato alla fase della progettazione della fiera e sarà ripartito tra i dipendenti coinvolti, in relazione all'apporto fornito dai singoli;
- 2) l'80% del budget sarà ripartito tra tutti i partecipanti alla fase attuativa in relazione al numero delle ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzato, effettuato dal 26/8/2017 al 29/9/2017 con importi differenziati per tipologia di orario.

L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 sulla base della relazione del coordinatore del progetto.

g) ART. 7

L'articolo disciplina le modalità di erogazione degli incentivi al personale che svolge attività aggiuntive rispetto a quelle d'istituto per il progetto speciale relativo alla gestione degli allarmi degli edifici comunali. L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 in proporzione al numero degli interventi e sulla base della relazione del Capo Area Lavori Pubblici e Patrimonio che differenzierà gli importi in relazione all'impegno dei singoli partecipanti.

h) ART. 8

L'articolo disciplina le modalità di erogazione degli incentivi al personale che svolge attività aggiuntive rispetto a quelle d'istituto per il progetto speciale per le manifestazioni in giornate domenicali. L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 in proporzione al numero degli interventi e in relazione all'impegno dei singoli partecipanti attestato da una relazione del Segretario Generale.

i) ART.9,

L'articolo disciplina le modalità di erogazione degli incentivi al personale che svolge attività aggiuntive rispetto a quelle d'istituto per il progetto speciale relativo alle manifestazioni culturali, serali e notturne. L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 sulla base della relazione del Capo Area Servizi alla Cittadinanza che differenzierà gli importi in relazione all'impegno dei singoli partecipanti.

l) ART. 10

L'articolo illustra i criteri per l'erogazione ai dipendenti delle economie risultanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa previsti dall'art.16 del D.L. 98/2011 convertito dalla legge 111/2011. Le risorse sono indicate al punto 21 della sezione economica del CCDI – utilizzo fondo.

Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazio ne	Intervento dell'Organo di controllo interno.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno il 01/12/2017 . Si allega la certificazione del Revisore Unico.
	Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli: Il Revisore Unico non ha formulato rilievi.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009?: Il Piano della performance del Comune di Russi per l'anno 2017 è stato approvato con delibera della Giunta n. 87 del 21/07/2017. È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d. lgs. 150/2009?: Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016 – 2018 (allegato al piano dell'anticorruzione) è stato approvato con delibera della Giunta n. 10 del 29/01/2016. È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d. lgs. 150/2009?: Nel sito internet del Comune di Russi nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO sono pubblicate le informazioni richieste dall'art. 11 del D. Lgs 150/2009 e dal D. Lgs 33/2013.
		La Relazione della Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009?: Il Nucleo di Valutazione con atto in data 06/04/2016 ha validato la relazione sulla performance del Comune di Russi.

Eventuali osservazioni

Gli indirizzi per la contrattazione integrativa 2017 sono stati formulati con la delibera della Giunta del Comune di Russi n. 104 del 12/09/2017.

Questi in sintesi gli indirizzi formulati:

1. **definire criteri ed un nuovo regolamento per l'erogazione degli incentivi di progettazione ai tecnici** coerenti con le disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 50/2016 e con le esigenze dell'Ente;
2. **stipulare nuovi contratti decentrati integrativi coerenti con le disposizioni del D. Lgs 150/2009**. Fatta eccezione per la nuova disciplina da definire (criteri per gli incentivi di progettazione) e le modifiche ai criteri per l'erogazione delle specifiche responsabilità e per le 35 ore al personale turnista della polizia municipale, i contratti dovranno confermare gli istituti definiti con i precedenti e con l'accordo sindacale raggiunto in data 3/9/2013;
3. **modificare i criteri per la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa e del Segretario Generale**. Su questo punto andranno recepite le indicazioni del Nucleo di Valutazione sui punteggi da assegnare agli obiettivi, applicando un criterio proporzionale;
4. **definire criteri uniformi per l'incentivazione del personale con le risorse provenienti da economie da piani di razionalizzazione ex art. 16 D.L. 98/2011 convertito dalla legge 111/2011**. Le economie vanno individuate tenuto conto dell'evoluzione della normativa e delle sue interpretazioni prodotte dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Corte dei conti. Per quanto attiene l'evoluzione normativa l'art. 5, comma 11 – quinquies del D.L. 95/2012 convertito dalla legge 135/2012 ha disposto che tali economie possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui la metà va all'incentivazione della performance di una parte ridotta di personale distribuita secondo i criteri meritocratici e la parte residua va ad incrementare le somme disponibili, di parte variabile, per la contrattazione decentrata dell'ente. La restante quota del 50% del risparmio conseguito costituisce economia a miglioramento dei saldi di bilancio dell'ente;

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del contratto

ARTICOLI DA 1 A 10 (Sezione Normativa)

Per ciascuno si rimanda a quanto già detto nel modulo 1 ed al contratto allegato 6.

SEZIONE ECONOMICA

Oltre a quanto già detto nel modulo 1, si precisa che il CCDI 2017 del Comune di Russi prevede nella SEZIONE ECONOMICA – UTILIZZO FONDO 2017 i seguenti istituti contrattuali da finanziarsi con le risorse annualmente disponibili, a fianco dei quali sono riportati gli importi assegnati nel 2017:

1) Istituti con carattere di stabilità:

- a) progressioni economiche all'interno delle categorie. Per l'anno 2017 non sono previste risorse per questo istituto. La spesa complessiva destinata alle PEO è indicata Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 1**.
- b) indennità di € 774,68 per il personale dell'ex 8[^], che ne beneficiava, non incaricato di posizione organizzativa, è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 2**
- c) inquadramento dei vigili urbani alla ex 6[^] qualifica: è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 3**
- d) indennità alle educatrici di asilo nido: è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 4**
- e) maggiorazione dell'indennità al personale educativo: è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 5**
- f) indennità di comparto: è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 6**

2) Istituti con carattere di eventualità:

- a) Fondo per la produttività e i progetti speciali (art. 6 CCNL 31/3/1999, sistema di valutazione allegato alla relazione illustrativa al CCDI):
 - produttività PEG – PDO (piano performance): (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice** __)
 - progetti speciali: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 20**)
 - piani di razionalizzazione : (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21**)
- b) Fondo per indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori e maggiorazioni orarie (art. 17, comma 2 lett. d) CCNL 1/4/1999):
 - a) indennità di turno: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22a**)
 - b) indennità per orario notturno, festivo e notturno – festivo: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22b**)
 - c) indennità di reperibilità: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22c**)
 - d) indennità di rischio: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22d**)
 - e) indennità di maneggio valori: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22e**)In totale: Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22**.
- c) compensi per le attività svolte in condizioni particolarmente disagiate. Sono previste risorse (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 23**)
- d) compensi per le specifiche responsabilità affidate al personale di categoria B, C e D non incaricato di posizione organizzativa. Sono previste risorse (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 24**)

Detti importi sono al netto degli oneri e dell'IRAP.

ART. 13

Si rimanda a quanto già detto nel modulo 1 ed al contratto allegato 5.

Si precisa che gli istituti del contratto integrativo sono conformi ai principi di selettività delle progressioni economiche richieste dall'art. 23 del D. Lgs 150/2009. Le progressioni economiche relative all'anno 2017 non saranno realizzate. Se ne riporta uno stralcio all'allegato 1.

Si precisa inoltre che il sistema di valutazione in uso è coerente con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità previsti dal titolo III del D. Lgs 150/2009. Detto sistema è stato approvato con delibera di Giunta n. 185 del 30/12/2010. Se ne riporta uno stralcio all'allegato 2.

Si precisa inoltre che l'erogazione degli incentivi di progettazione previsti dall'art. 92 del D. Lgs. 163/2006 relativi a progetti approvati prima del 19/6/2014 viene effettuata ai sensi del regolamento approvato con delibera della Giunta, n. 208 del 30/12/2010 pubblicato in allegato alla relazione illustrativa 2014, mentre per quelli relativi a progetti approvati successivamente a detta data e fino al 18/4/2016 si applica il regolamento che si riporta nell'allegato 3, approvato con la delibera della Giunta n.154 del 27/10/2015. Per i progetti approvati dal 19/4/2016 gli incentivi saranno stabiliti dal regolamento attuativo dell'art. 113 del D. Lgs n. 50/2016 in corso di predisposizione.

Si precisa infine che la disciplina dei criteri applicativi degli istituti che il D. Lgs 150/2009 ha riservato alle prerogative dirigenziali e dell'ente dal 2013 è contenuta nell'allegato 4.

I risultati attesi dalla sottoscrizione del CCDI 2017 sono descritti nel Piano della performance del Comune di Russi per l'anno 2017 che è stato approvato con delibera della Giunta n. 104 del 12/09/2017 ed è disponibile nel sito web dell'ente.

Si resta in attesa della certificazione richiesta dal comma 3- sexies del D. Lgs 165/2001 il cui schema è riportato nell'allegato 6 e si porgono distinti saluti

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Francesca Cavallucci)

SISTEMA PER IL RICONOSCIMENTO DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI RUSSI

DELIBERA DELLA GIUNTA N. 156 DEL 27/10/2015

1. La valutazione della competenza

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

Questo istituto ha lo scopo di premiare con un riconoscimento economico stabile le migliori competenze tra i dipendenti. L'importo varia per ogni scatto a seconda del percorso e della categoria. Ai fini della selezione vanno utilizzati il curriculum professionale dei dipendenti, ove sono contenuti la storia professionale e culturale (titoli di studio, formazione, ecc) ed i risultati ottenuti nel tempo, apprezzati dalla valutazione delle prestazioni.

Nell'esperienza fatta dal Comune di Russi il peso di questi fattori varia a seconda del percorso economico oggetto di selezione, anche se quello determinante è la valutazione della prestazione nel suo trend storico.

Il sistema in questi pochi anni ha dimostrato la sua validità negli enti, consentendo di premiare le migliori competenze con l'assegnazione della progressione economica.

Il riconoscimento dello sviluppo delle competenze, quindi il riconoscimento economico stabile dei dipendenti, tenuto conto dell'evoluzione normativa, deve essere effettuato seguendo prioritariamente due criteri:

- 1) riconoscimento del merito "sul campo", ossia di un avvenuto e continuativo miglioramento della prestazione lavorativa (non si misura il "saper fare" per il quale il riconoscimento è dato dalla base stipendiale erogata a fine mese, ma il "saper fare bene" relativamente al proprio contesto lavorativo");
- 2) attribuzione in modo selettivo tenuto conto della diversa combinazione dei fattori di seguito indicati.

2. Fondo per le progressioni orizzontali

Operativamente il fondo per le progressioni orizzontali è così costituito:

- a) Importo utilizzato su base annua per retribuire i dipendenti con progressione calcolato con le informazioni possedute al momento della costituzione del fondo dell'anno di riferimento;
- b) Eventuali spese per incrementi economici a seguito di applicazioni contrattuali per i dipendenti di cui alla lettera a);
- c) Importo ulteriori risorse assegnate al fondo per le progressioni;
- d) Totale fondo per progressioni orizzontali.

3. Assegnazione delle risorse

Le risorse assegnate alle progressioni orizzontali sono definite annualmente al momento del riparto del fondo ex art. 32, comma 2 del CCNL del 22/1/2004. Il fondo assegnato non può comunque consentire progressioni superiori al 30% dei dipendenti.

3.1. Procedura di assegnazione delle risorse

La distribuzione delle risorse per le progressioni è fatta dal Comitato di Direzione tra le strutture apicali dell'organigramma rette da Responsabili incaricati di posizione organizzativa in proporzione al numero dei dipendenti aventi diritto, tenuto conto del costo medio dei percorsi di categoria. La redistribuzione dei residui nell'arco di vigenza del sistema di valutazione, dovrà tendenzialmente interessare tutte le strutture di massima dimensione in proporzione al numero dei dipendenti assegnati. Il Comitato di Direzione individua sistemi correttivi che nell'arco di più esercizi, in ipotesi il triennio, consentano di avvicinarsi ad una soglia percentuale analoga di progressioni di categoria, agendo sulla distribuzione dei resti e sulle risorse assegnate, per le quali si devono considerare anche le eventuali somme non utilizzate o assegnate in esubero negli anni precedenti. Eventuali quote residue andranno ad incrementare il fondo della retribuzione accessoria dell'anno successivo.

I dipendenti che nel corso dell'anno della selezione sono stati inseriti in più strutture, partecipano alla selezione nella struttura dove hanno trascorso più tempo, ed in caso di parità nell'ultima. Per i dipendenti assegnati stabilmente a due

strutture di massima dimensione si usano analoghi criteri. In caso di assegnazioni di durata analoga nell'anno, decide il Comitato di Direzione. Ai fini dell'assegnazione delle risorse e della successiva selezione le strutture / gruppi indipendenti e non di massima dimensione sono raggruppate ed avranno un unico budget. Qualora i responsabili delle strutture di massima dimensione siano inquadrati nella categoria D e siano titolari di posizione organizzativa, saranno inseriti in un unico budget gestito dal Segretario Generale.

All'interno delle strutture di massima dimensione si formano graduatorie degli aventi diritto a partecipare alla selezione per ciascuna delle quattro categorie. Il responsabile della struttura di massima dimensione assegna le risorse alle categorie in proporzione al numero dei dipendenti aventi diritto.

Qualora nella struttura di massima dimensione siano inseriti altri valutatori, il responsabile acquisisce il loro parere prima di formalizzare la graduatoria dei destinatari delle progressioni.

Qualora dopo le distribuzioni avanzino resti, questi saranno distribuiti dal Comitato di Direzione.

4. Criteri per l'attribuzione del punteggio

Per valutare il parametro dell'esperienza professionale si considera il curriculum. Gli elementi del curriculum cui viene assegnato un punteggio utile ad un passaggio in una selezione non possono più essere valutati in quella successiva.

Ai fini della selezione per l'attribuzione della progressione orizzontale si utilizzano i seguenti fattori di valutazione e criteri per l'attribuzione del punteggio:

4.1. Esperienza professionale: Peso (Vedi paragrafo 5, a seconda della categoria e del percorso)

Si considerano ai fini del curriculum i seguenti fattori:

a) Studi (punti 1. Per gli ultimi percorsi delle categorie B e C e per tutti i percorsi della categoria D il punteggio è pari a 3)

Si valutano esclusivamente i titoli non utilizzati per l'accesso dall'esterno. Per ciascun titolo di studio, specializzazione o abilitazione attinente al profilo posseduto punti 0,5.

b) Formazione (punti 2. Per gli ultimi percorsi delle categorie B e C e per tutti i percorsi della categoria D il punteggio è pari a 4)

Si considerano soltanto i corsi di formazione / aggiornamento attinenti al profilo posseduto che il dipendente dimostri di essersi pagato da solo e senza contributi di pubbliche amministrazioni.

A detti corsi frequentati per almeno il 70% si attribuiscono i seguenti punteggi: da 30 a 50 ore = 0,2; da 51 a 75 ore = 0,4; da 76 a 100 ore = 0,6; oltre 100 ore = 0,8;

c) Esperienze professionali in mansioni del profilo (punti 6. Negli ultimi percorsi delle categorie B e C e per tutti i percorsi della categoria D questo fattore non si considera)

Si considerano gli anni di anzianità nell'ultima posizione economica acquisita nella categoria per un massimo di 6 anni. A chi ha 6 anni di anzianità si assegnano 6 punti. Per periodi inferiori si considerano i mesi di servizio, o frazioni superiori a 15 giorni con un punteggio ciascuno pari a 0,0833. Per i dipendenti trasferiti da altri enti l'anzianità si considera, comprendendo anche quella maturata nell'ente di provenienza;

d) Docenze non retribuite in corsi di formazione (punti 1. Per gli ultimi percorsi delle categorie B e C e per tutti i percorsi della categoria D il punteggio è pari a 3)

Si considerano esclusivamente le docenze non retribuite connesse alla professionalità posseduta o equivalente o superiore, comunque attinente, svolte presso enti locali.

Per ciascuna docenza verranno attribuiti punti 0,1. Per i dipendenti trasferiti da altri enti si considerano anche le docenze maturate nell'ente di provenienza.

4.2. Valutazione della prestazione individuale: Peso (Vedi paragrafo 5, a seconda della categoria e del percorso)

Sulla base del sistema di valutazione permanente in vigore nell'ente, la prestazione individuale si apprezza attraverso una valutazione congiunta dei vari elementi che costituiscono la scheda di valutazione.

Si utilizza la valutazione media della prestazione nel triennio precedente l'anno della selezione.

I punti assegnabili (max 10) sono così graduati:

PUNTI (COME DA SCHEDA VALUTAZIONE)	PUNTI ASSEGNATI
Fino a 240 punti	0
> 240 fino a 260	2
> 260 fino a 280	4
> 280 fino a 300	7
> 300 fino a 320	8
> 320 fino a 340	8,5
> 340 fino a 360	9
> 360 fino a 380	9,5
> 380 fino a 400	10

4.3 Valutazione del personale assente per lunghi periodi

Si prevedono i seguenti casi: assenza con prestazione lavorativa in un'altra struttura e assenza senza prestazione lavorativa. Nel primo caso (comando, distacco, ecc) e nel secondo caso (aspettative e congedi di tutti i generi) il Comitato di Direzione attribuirà all'interessato una valutazione pari alla media riscontrata nella posizione economica della categoria di appartenenza. I dipendenti in aspettativa per incarico dirigenziale sono esclusi dalla selezione.

4.4 Uniformazione dei punteggi assegnati alla valutazione da valutatori diversi

Per i dipendenti provenienti da enti diversi da quello in cui si fa la selezione, prima di procedere all'assegnazione dei punteggi relativi alle valutazioni, il Servizio Personale procede all'uniformazione delle valutazioni espresse dai diversi valutatori su quelle del valutatore che nell'ente ha dato la valutazione massima più bassa. *Si applica la seguente proporzione per ciascun dipendente: voto ottenuto : voto massimo ottenuto nella struttura di appartenenza = X : voto massimo assegnato dal valutatore dell'ente che ha dato il voto massimo più basso. X = voto riproporzionato.* La stessa procedura si applica nel caso di personale trasferito all'ente mediante mobilità da altro ente.

5. Peso dei fattori di valutazione

Il peso dei fattori di valutazione per la progressione economica si differenzia come segue nelle categorie e nei diversi percorsi infracategoriali per i quali si effettua la selezione, come riportato di seguito:

PESO ASSEGNABILE AI FATTORI DI VALUTAZIONE PER CIASCUN PASSAGGIO ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE A – B – C - D				
CAT.	PASSAGGIO	FATTORI VALUTAZ.	PESO	
60A				
Per i passaggi in tutte le posizioni economiche della categoria A (A2-A3-A4-A5) Valutazione e della prestazione individuale		Esperienza professionale	40	

B	Per i passaggi in tutte le posizioni economiche delle categorie B	Valutazione della prestazione individuale	65	
		Esperienza professionale	35	
Totale				100
C	Per i passaggi in tutte le posizioni economiche delle categorie C	Valutazione della prestazione individuale	70	
		Esperienza professionale	30	
Totale				100
D	Per i passaggi in tutte le posizioni economiche della categoria D	Valutazione della prestazione individuale	90	
		Esperienza professionale	10	
Totale			100	

6. Procedura di selezione

Alla selezione possono partecipare i lavoratori aventi almeno tre anni di anzianità nella posizione economica di appartenenza.

La selezione, sulla base dei criteri individuati, si effettuerà con riferimento alle informazioni al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce e sarà svolta dal Comitato di Direzione, che si avvarrà del supporto del Servizio Personale.

Il Comitato di Direzione nella sua prima riunione indetta per applicare questo istituto contrattuale distribuisce le risorse tra le strutture di massima dimensione / categorie. Successivamente procede alla selezione.

Una volta completata la selezione, la graduatoria provvisoria di categoria per struttura di massima dimensione o di ente viene pubblicata all'albo pretorio e nel sito web dell'ente, mentre le schede con i punteggi individuali vengono

consegnate ai singoli dipendenti. Entro 10 giorni i dipendenti potranno fare osservazioni al responsabile del procedimento ed integrare con nuova documentazione il curriculum posseduto.

Esaminata l'ulteriore documentazione il Comitato di Direzione procede a formulare la graduatoria definitiva per struttura di massima dimensione / di ente, che viene approvata dal Responsabile del Servizio Personale.

Una volta determinate le graduatorie per struttura dirigenziale / di massima dimensione / ente, verranno computati i passaggi in sequenza, fino ad esaurimento delle risorse assegnate.

I dipendenti che hanno ottenuto, partendo a ritroso dall'anno cui si riferisce la selezione, una valutazione superiore a 380 punti per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, precedono i colleghi nella graduatoria in caso di parità di punteggio. In caso di ulteriore parità in graduatoria prevale il dipendente in possesso della maggiore anzianità di servizio nella posizione economica. In caso di ulteriore parità prevale il dipendente più anziano di età.

La decorrenza delle progressioni è fissata dal primo gennaio dell'anno cui si riferisce la selezione.

Il provvedimento che approva i verbali del Comitato di Direzione, contenenti le graduatorie definitive della selezione è di competenza del Servizio Personale.

7. Norme finali

Il presente sistema entra in vigore dalla gestione 2015. Pertanto per il primo anno vanno utilizzate le valutazioni del triennio 2012-2014.

Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Russi

DELIBERA DELLA GIUNTA N. 185 DEL 30/12/2010

.....

Allegato 3

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 1

Suddivisione delle risorse per premiare la performance individuale

Le risorse che il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) destina alla performance individuale dei dipendenti possono essere annualmente suddivise in due importi:

a) una quota minima del 70% è destinata all'incentivazione del personale, inserito nei centri di responsabilità dell'ente, a titolo di compensi di risultato collegati al merito e all'impegno anche individuale per l'attuazione degli obiettivi del PDO del PEG.

b) una quota massima del 30% può essere destinata a **progetti speciali anche intersettoriali** finalizzati a conseguire significativi miglioramenti quali – quantitativi dei servizi, in correlazione alle priorità individuate nell'ambito degli obiettivi assegnati. Ciascun progetto speciale dispone liberamente in ordine alla individuazione dei beneficiari e alla ripartizione del budget.

ART. 2

Determinazione fondo per l'incentivazione della performance individuale da erogarsi ai dipendenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi

Il riferimento per l'attività aggiuntiva cui è destinata l'incentivazione è il centro di responsabilità, composto da uno o più centri di costo. A detto centro sono assegnati nell'ambito del PEG obiettivi, in particolare di miglioramento e sviluppo e risorse per realizzarli.

Ad ogni centro di responsabilità destinatario di obiettivi di miglioramento e sviluppo è assegnato un budget per l'incentivazione. In relazione agli obiettivi assegnati, il budget di un centro di responsabilità può essere suddiviso in sottogruppi, oppure più centri di responsabilità possono condividere un unico budget.

Per la costruzione di questo budget si tiene conto del numero e della categoria dei dipendenti. Il peso dei parametri di categoria è stato definito nella contrattazione integrativa di ente come segue:

7. dipendenti di categoria B con peso 130;
8. dipendenti di categoria C con peso 150;
9. dipendenti di categoria D con peso 170.

Se in corso d'anno un dipendente viene trasferito in un altro centro di responsabilità, la sua quota di incentivo viene inserita nel budget destinato al servizio dove proporzionalmente è rimasto più tempo. In questo caso, prima di effettuare la valutazione della prestazione, il valutatore acquisirà il parere degli altri responsabili dei centri di responsabilità in cui il dipendente ha lavorato nel corso dell'anno.

Il personale part time, nuovo assunto o dimessosi in corso d'anno partecipa alla costruzione del fondo per l'incentivazione in proporzione al tempo di lavoro dovuto all'ente nel periodo di servizio.

ART. 3

Rideterminazione fondo per l'incentivazione della performance individuale da erogarsi ai dipendenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi

I risultati ottenuti dal centro di responsabilità, accertati secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, consentono di individuare la percentuale dell'importo di produttività assegnabile al personale addetto.

Nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, in questo modo si effettua una prima valutazione quali - quantitativa sui risultati del gruppo, costituito da tutti i dipendenti non incaricati sulle posizioni organizzative inseriti nel centro di responsabilità.

Per risultati del centro percentualmente al di sotto della soglia del 70% tutto il gruppo perde il budget e conseguentemente non si eroga alcun incentivo. Per risultati percentualmente uguali o superiori a detta soglia si mantiene il budget, fino al tetto massimo fissato a preventivo, con la seguente rideterminazione: da 70% a 80% degli obiettivi raggiunti si conserva l'80% del budget; da > di 80% degli obiettivi raggiunti si conserva il 100% del budget.

Il Nucleo di Valutazione nel fissare la percentuale di realizzazione dei risultati tiene conto delle giustificazioni fornite dai responsabili.

Il Nucleo può certificare che all'interno del centro di responsabilità, soltanto uno o più gruppi di dipendenti possano non aver completamente raggiunto obiettivi specifici loro assegnati. In tali casi il budget del centro di responsabilità viene suddiviso a consuntivo, in modo da consentire la decurtazione della sola parte spettante al gruppo che non ha raggiunto completamente gli obiettivi. Della suddivisione a consuntivo del budget del centro di responsabilità e delle sue cause l'OIV riferisce nel verbale dell'incontro in cui si è svolta la verifica finale degli obiettivi di gestione.

Le quote economizzate di budget costituiscono economie di gestione da utilizzarsi per incrementare il fondo per il salario accessorio di cui all'art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

ART. 4

Modalità di erogazione degli incentivi di gruppo ai dipendenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura

Il 40% del budget assegnato al centro di responsabilità, una volta rideterminato, tenuto conto del grado di realizzazione degli obiettivi, viene diviso tra tutti i dipendenti che lo compongono, tenuto conto del parametro assegnato alla categoria di appartenenza, detratte le assenze. Le economie per le assenze vengono distribuite fino ad esaurimento al gruppo facente parte del centro di responsabilità.

ART. 5

Modalità di erogazione degli incentivi individuali

I budget individuali, pari al residuo 60%, vengono sommati e costituiscono l'importo del centro di responsabilità da ripartirsi in relazione alle valutazioni riportate come segue. La valutazione finale viene ponderata con i seguenti coefficienti assegnati ai punteggi ottenuti: 1) Fascia a: fino a 280 punti = coefficiente 1; 2) Fascia b: da 281 a 320 punti = coefficiente 2; 3) Fascia c: da 321 a 360 punti = coefficiente 3; 4) Fascia d: da 361 a 400 punti = coefficiente 4.

Il risultato ottenuto dalle varie operazioni viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza del dipendente rispetto a quella contrattualmente prevista per un dipendente a tempo pieno e costituisce il premio di risultato relativo a quell'anno. Non si detraggono le assenze a qualsiasi titolo per un totale di 90 ore annue, pari a 15 giorni di sei ore ciascuno. Non si detraggono inoltre le assenze per ferie e recuperi di ore fatte in più.

Le economie per le valutazioni che danno un'incentivazione inferiore al 100% vengono ridistribuite tra tutti i partecipanti al centro di responsabilità in proporzione alla valutazione ottenuta.

L'importo del budget del centro viene prima diviso per la somma delle valutazioni ponderate assegnate ai suoi componenti, poi moltiplicato per la cifra risultato della valutazione ponderata con la presenza per ciascun dipendente e parametrata con la categoria di appartenenza.

Quando il centro di responsabilità è composto da un solo dipendente la decurtazione del budget in relazione alla valutazione ed alla presenza in servizio determina un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

ART. 6

Norme di garanzia e procedurali

Il sistema prevede la possibilità per il dipendente di effettuare un ricorso sulla valutazione della prestazione individuale, chiedendo eventualmente un colloquio con il Segretario Generale.

Detto ricorso va inviato, entro 10 giorni dal ricevimento delle schede di valutazione, al Segretario Generale, il quale decide il ricorso, sentito il parere del Comitato di Direzione e tenuto conto dell'eventuale colloquio con il ricorrente.

Tutto il processo di valutazione è collegato alle fasi di presentazione e gestione del piano della performance, del PEG e del controllo di gestione, utilizzando la modulistica fornita ai capi dei centri di responsabilità. La mancata o parziale

compilazione o consegna dei moduli forniti nei tempi richiesti da parte del valutatore, comporta la non erogazione della retribuzione di risultato.

In occasione della conferenza di servizio indetta per esaminare i report sulla gestione del primo semestre i valutatori terranno un colloquio con i dipendenti che, fino a quel momento, avranno effettuato prestazioni inadeguate, al fine di consentire loro di migliorare la prestazione.

Qualora uno o più dipendenti risultino assenti ad una conferenza di servizio, il valutatore li convocherà, insieme o singolarmente, comunicando loro, obiettivi di gruppo e individuali, risultati attesi e pesi dei fattori di valutazione.

Una volta concluso il processo di valutazione della performance individuale i relativi risultati saranno pubblicati sul sito web dell'ente.

ART. 7

Disposizioni applicabili ai dipendenti comandati ad altre amministrazioni pubbliche

Ai dipendenti comandati ad altre pubbliche amministrazioni, ma percipienti il premio di risultato nell'ente di appartenenza, si applicano le seguenti disposizioni:

4. il dipendente comandato avrà un budget a se stante;
5. Per quanto attiene la valutazione, il Comitato di Direzione gli attribuirà una valutazione pari alla media riscontrata nella posizione economica della categoria di appartenenza del dipendente.

ART. 8

Disposizioni applicabili ai dipendenti comandati all'ente

La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque fino al 50% sarà fatta dai loro superiori gerarchici presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di fare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.

Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso dell'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di questo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente.

Tuttavia, poiché le risorse per retribuire le persone sono nel fondo ex art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 degli enti da cui dipendono, le procedure ed i tempi di valutazione da osservarsi saranno invece quelle dei singoli enti nel cui organico sono inseriti i dipendenti. Pertanto gli enti inseriranno nei suddetti fondi le risorse per l'erogazione degli incentivi collegati alla valutazione della prestazione dei dipendenti comandati anche a tempo parziale presso l'ente.

I ricorsi contro la valutazione del responsabile dell'ufficio del Comune di Russi vanno indirizzati al Direttore Generale/Segretario Generale dell'ente di appartenenza del dipendente.

.....

REGOLAMENTO DEL COMUNE DI RUSSI RECANTE NORME E CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO DI CUI ALL'ARTICOLO 93, COMMA 7 BIS E SEGUENTI, DEL DECRETO LEGISLATIVO 12/04/2006, N. 163 COME INTRODOTTO DAL DECRETO LEGGE 24/06/2014 N.90 CONV. IN LEGGE 11/08/2014 N.114

(Approvato dalla Giunta con delibera n. 154 del 27/10/2015)

Il Regolamento si applica per le progettazioni approvate dal 19/8/2014 al 18/4/2016.

Art. 1. OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento ha per oggetto l'utilizzo del fondo per la progettazione e innovazione ed è emanato ai sensi dell'articolo 93, commi 7-bis, 7-ter e 7-quater, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 a seguito delle modifiche introdotte dall'art 13-bis della legge n.114/2014 e si applica nei casi di redazione di progetti di opere o di lavori a cura del personale interno.
2. L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incremento della produttività.
3. Il presente regolamento è adottato a seguito del contratto decentrato integrativo in materia di utilizzo del fondo per la progettazione e l'innovazione.

Art. 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le somme di cui all'articolo 93, comma 7-bis, del codice, sono costituite dalla percentuale dell'importo posto a base di gara dell'opera o del lavoro come meglio indicato nei successivi commi.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti per le attività di progettazione di livello preliminare, definitivo ed esecutivo, inerenti ai lavori pubblici, intesi come attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, comprese le eventuali connesse progettazioni di campagne diagnostiche, le eventuali redazioni di perizie di variante e suppletive, nei casi previsti dall'articolo 132, comma 1, del codice, ad eccezione della lettera e) relativa ad errori od omissioni progettuali.
3. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti soltanto quando i relativi progetti sono posti a base di gara.
4. Restano sempre escluse dall'incentivo tutte le attività manutentive, sia ordinarie che straordinarie.
5. Nei casi previsti dal codice i due livelli di progettazione definitiva ed esecutiva possono essere congiunti in un unico livello di progettazione successivo a quello preliminare, con il conseguente riconoscimento degli incentivi previsti per entrambi i livelli dal presente regolamento.

Art. 3. COSTITUZIONE E ACCANTONAMENTO DEL FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE

1. A valere sugli stanziamenti di cui all'articolo 93 comma 7 del decreto legislativo 163 n.2006, l'Amministrazione destina ad un fondo per la progettazione e l'innovazione risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento degli importi posti a base di gara di un'opera o di un lavoro, costituito secondo il meccanismo descritto nel successivo articolo.
2. L'80 per cento delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione 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.
3. Il restante 20 per cento 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 il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza dell'ente e dei servizi ai cittadini. I progetti di cui al presente comma e gli acquisti funzionali alla realizzazione degli stessi sono definiti dalla Giunta dell'ente in fase di approvazione del PEG.
4. L'incentivo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione, è calcolato sull'importo posto a base di gara, al netto dell'I.V.A., per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali.
5. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
6. Le somme occorrenti per la corresponsione dell'incentivo sono previste nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto.

Art. 4. PERCENTUALI DI ALIMENTAZIONE DEL FONDO

1. L'effettiva percentuale di alimentazione, per ogni opera o lavoro, è data dall'applicazione dei seguenti parametri:

a) parametro di entità (PE), compreso tra 1 e 0,80, secondo i seguenti scaglioni:

Importo a base di gara (in Euro)		PE
Da	A	
0,00	500.000,00	1,00
500.000,01	1.000.000,00	0,95
1.000.000,01	2.000.000,00	0,90
2.000.000,01	5.000.000,00	0,85
5.000.000,01		0,80

b) parametro di complessità (PC), compreso tra 1,10 e 0,85, secondo i seguenti livelli:

Descrizione complessità	PC
Opere o lavori che contengono da almeno 2 dei 7 elementi previsti dall'articolo 3, comma 1, lettera l), del d.p.r. 207/2010	1,10
Opere o lavori che comportano procedure espropriative	1,05
Opere e lavori non compresi in altri casi della presente tabella	1,00
Opere e lavori di bassa complessità per i quali, ai sensi dell'art. 93, comma 2, del d.lgs. 163/2006, sia disposta una significativa riduzione degli elaborati progettuali indicati dagli articoli da 17 a 43 del d.p.r. 207/2010, oppure venga omesso uno dei due primi livelli di progettazione.	0,85

2. Per la determinazione della percentuale di alimentazione si applica la seguente formula:

$$2\% * PE * PC = \text{percentuale da applicare.}$$

3. La percentuale da applicare, risultante dalla formula di cui al comma 2, ove superiore, viene ricondotta al 2%.

4. In ogni caso, la somma da stanziare per ogni singola opera, a parità di PC non può essere inferiore alla somma derivante dall'applicazione del PE dello scaglione inferiore per l'importo massimo del predetto scaglione.

Art. 5. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli affidamenti delle attività di che trattasi sono effettuati con provvedimento motivato del dirigente/responsabile del servizio preposto alla struttura competente, garantendo un'opportuna rotazione del personale, il quale può con proprio provvedimento motivato, modificare o revocare l'incarico in ogni momento. Con il medesimo provvedimento di modifica o revoca, e in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca, è stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto nel frattempo. Lo stesso dirigente/responsabile del servizio verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.

2. L'atto di conferimento dell'incarico deve riportare

- ⌚ il responsabile del procedimento;
- ⌚ gli incaricati della redazione del progetto, della direzione lavori e del piano di sicurezza;
- ⌚ il nominativo dei dipendenti incaricati del collaudo tecnico-amministrativo o dell'incaricato del certificato di regolare esecuzione;
- ⌚ i collaboratori;
- ⌚ l'indicazione dei compiti e dei tempi assegnati a ciascuno;
- ⌚ il monte ore stimato da destinarsi all'attività ed i tempi della sua conclusione concordati con il Segretario, sentita la Giunta.

Art. 6. RIPARTIZIONE INCENTIVO

1. Partecipano alla ripartizione dell'incentivo:

- a) il responsabile del procedimento;
- b) il tecnico o i tecnici che in qualità di progettisti titolari formali dell'incarico e in possesso dei requisiti di cui agli articoli 90, comma 4, e 253, comma 16, del codice assumono la responsabilità professionale del progetto firmando i relativi elaborati;
- c) il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81;
- d) gli incaricati dell'ufficio della direzione lavori ed il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;
- e) il personale incaricato delle operazioni di collaudo tecnico-amministrativo o della certificazione di regolare esecuzione;
- f) i collaboratori tecnici che, pur non firmando il progetto o il piano di sicurezza, redigono su disposizione dei tecnici incaricati elaborati di tipo descrittivo, facenti parte del progetto (disegni, capitolati, computi metrici, relazioni) e che, firmandoli, assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, dati grafici, dati economici, contenuti tecnici, contenuti giuridici nell'ambito delle competenze del proprio profilo professionale;

g) i collaboratori amministrativi, nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato, che, pur non firmando il progetto, partecipa direttamente, mediante contributo intellettuale e materiale all'attività del responsabile del procedimento, alla redazione del progetto, del piano di sicurezza, alla direzione dei lavori e alla loro contabilizzazione, previa asseverazione del dirigente/responsabile della struttura preposta, ovvero dello stesso responsabile del procedimento.

2. La ripartizione dell'incentivo è operata dal dirigente/responsabile della struttura competente, secondo le percentuali stabilite nel comma seguente e tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità dell'opera e della natura delle attività.

3. Per progetti di importo inferiore alla soglia comunitaria l'incentivo è attribuito in ragione del 1,6% (pari all'80% del 2%) secondo la seguente ripartizione:

a) il responsabile del procedimento: 10%;

b) il tecnico o i tecnici che in qualità di progettisti titolari formali dell'incarico ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli 90, comma 4, e 253, comma 16, del codice assumono la responsabilità professionale del progetto firmando i relativi elaborati: 5% per il progetto preliminare; 10% per il progetto definitivo; 20% per il progetto esecutivo;

c) il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione: 10%;

d) gli incaricati dell'ufficio della direzione lavori e del coordinamento in fase di esecuzione: 30%;

e) il personale incaricato delle operazioni di collaudo tecnico-amministrativo o della certificazione di regolare esecuzione: 5%;

f) i collaboratori tecnici e i collaboratori amministrativi nonché l'ulteriore personale diverso da quello tecnico incaricato, 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 loro contabilizzazione: 10%;

3. Qualora il procedimento di realizzazione dell'intervento si arresti per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, purché in un momento successivo all'avvio della procedura di affidamento, il compenso incentivante è corrisposto proporzionalmente solo per le attività già espletate e certificate dal

Responsabile della struttura tecnica, fermo restando che ciascuna fase sia completamente conclusa e sia stato redatto e sottoscritto il relativo verbale di validazione.

4. L'attività di progettazione viene svolta dai dipendenti, se la normale programmazione delle attività assegnate lo rende necessario, fuori del normale orario di lavoro e comunque con modalità tali da non interferire con l'espletamento degli ordinari compiti d'ufficio.

5. Il Responsabile dell'ufficio tecnico unitamente allo schema di determina di liquidazione invia al Segretario, al fine di ottenere il parere previsto dall'art. 7, comma 2, del regolamento, una nota in cui attesta che la progettazione si è svolta con modalità che hanno consentito l'espletamento degli ordinari compiti d'ufficio, senza l'accumulo di arretrati.

6. L'attività di cui al presente regolamento non dà luogo alla liquidazione di compensi per lavoro straordinario o al rafforzamento dell'ufficio con risorse umane aggiuntive, finalizzate a realizzare il lavoro nei tempi concordati con l'Amministrazione.

Art. 7. PAGAMENTO INCENTIVO

1. Il pagamento dell'incentivo è disposto dal responsabile della struttura tecnica competente previa verifica dei contenuti di un report predisposto e presentato dal responsabile del procedimento in cui sono asseverate le attività svolte e descritte e motivate le proposte di pagamento.

2. Prima di adottare la determina di liquidazione il dirigente/ responsabile acquisisce preliminarmente i pareri obbligatori del Servizio Personale – che verificherà l'istruttoria dell'atto - e del Segretario Generale - che si esprimerà sul rispetto dei tempi, sui risultati dell'attività e sull'applicazione delle eventuali penalità, sentita la Giunta. I pareri sono resi entro 30 giorni dalla richiesta.

3. Di norma i report e le note di liquidazione sono predisposte semestralmente.

4. In nessun caso l'incentivo può essere liquidato prima dell'approvazione del progetto esecutivo/definitivo, nel rispetto di quanto stabilito dal successivo art. 10. Parimenti l'incentivo per la direzione lavori ed il collaudo non può essere liquidato prima dell'approvazione del certificato di avvenuto collaudo.

5. L'incentivo al Responsabile unico del procedimento viene liquidato al 50% dopo l'approvazione del progetto e al 50% dopo il collaudo.

6. Ai fini dell'erogazione delle somme ai dipendenti, è necessario l'accertamento positivo da parte del dirigente/responsabile della struttura dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati.

7. L'accertamento, per la fase di progettazione, viene effettuato in corrispondenza dell'attività di verifica e validazione di cui agli articoli da 44 a 59 del d.p.r. 207/2010.

8. L'accertamento, per la fase di esecuzione, viene effettuato in corrispondenza degli stati di avanzamento dei lavori e del collaudo finale.

9. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte nei tempi previsti, senza errori o ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati.

10. L'accertamento è parzialmente positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte, ma con ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati, non superiori al 30% dei tempi assegnati o con errori che non comportano aumenti di spesa o la necessità di varianti progettuali.
11. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi superiori al 30% del tempo assegnato o con gravi errori, imputabili ai dipendenti incaricati. Sono considerati, comunque, gravi gli errori di progettazione che comportano la necessità di varianti in corso d'opera, qualora dipendenti da errori del progettista.
12. Nei casi di cui ai commi 10 e 11, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il dirigente/ responsabile della struttura contesta, per iscritto, gli errori e ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.
13. Nel caso di accertamento parzialmente positivo, l'incentivo da erogare sulla singola opera o lavoro per l'attività nella quale si è verificato l'errore è decurtato di una percentuale tra il 10% ed il 50%, in ragione della durata del ritardo e dell'impatto che l'errore ha avuto sull'andamento dei lavori.
14. Nel caso di accertamento negativo, i soggetti responsabili del grave errore o del grave ritardo non percepiscono le somme relative all'attività nella quale esso si è verificato; le somme costituiscono economia di bilancio.
15. Gli incentivi eventualmente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente anche da diverse amministrazioni non possono superare l'importo del 50 per cento del suo trattamento economico complessivo annuo lordo.
16. Nessun incentivo è dovuto al personale con qualifica dirigenziale.

Art. 8. FASI PROGETTUALI, INCARICHI INTERNI ED ESTERNI, SPESE PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

1. Il compenso per la redazione di progetti è determinato in ragione delle percentuali riferite ai singoli livelli progettuali riportate all'art. 5, nonché dell'effettivo coinvolgimento del personale interno alla redazione del progetto con incarichi congiunti a tecnici esterni.
2. Qualora alcune funzioni, parti o livelli di progettazioni vengano affidate all'esterno, l'importo dell'incentivo verrà ridotto proporzionalmente.
3. La quota dell'incentivo non corrisposta al personale interno costituisce economia di bilancio.
4. Gli elaborati sono sottoscritti dal tecnico o dai tecnici dell'Ufficio che hanno assunto la responsabilità professionale del progetto, individuati nell'atto di conferimento e che, secondo le norme del diritto privato e della deontologia professionale, possono essere definiti autori e titolari del progetto.
5. Il progetto resta sempre nella piena disponibilità dell'Ente, il quale può usarlo a propria discrezione purché per le finalità pubbliche perseguite al momento dell'incarico.
6. L'Ente ha la facoltà, ricorrendone i presupposti di legge, di affidare ad altri i livelli progettuali successivi ad un livello già affidato alla propria struttura tecnica; in tal caso, dovendo i livelli progettuali successivi essere coerenti con i livelli precedenti, progettisti di questi ultimi non possono porre riserve, opposizioni o altri impedimenti all'utilizzazione degli elaborati già predisposti.
7. L'Ente ha altresì la facoltà, ricorrendone i presupposti, di affidare alla propria struttura tecnica i livelli progettuali successivi ad un livello già affidato ad altri; in tal caso, dovendo i livelli progettuali successivi essere coerenti con i livelli precedenti, la struttura tecnica dell'Unione deve attenersi ai contenuti progettuali già definiti, previa una propria valutazione degli stessi, e con l'obbligo di rilevare eventuali errori od omissioni e fatti salvi gli adeguamenti e aggiornamenti necessari.
8. Tutte le spese occorrenti alla redazione dei progetti, siano esse relative ai materiali di consumo o ai beni strumentali, sono a carico dell'Ente.
9. La fornitura dei beni e dei materiali occorrenti per la redazione dei progetti è effettuata con i normali sistemi di approvvigionamento previsti dall'ordinamento interno dell'Ente.
10. Qualora, per qualsiasi motivo, uno o più dipendenti incaricati dell'atto facciano uso di materiale 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.

Art. 9. TERMINI PER LE PRESTAZIONI

1. Nel provvedimento del responsabile della struttura tecnica di conferimento dell'incarico devono essere indicati, su proposta del responsabile del procedimento, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni, eventualmente suddivise in relazione ai singoli livelli di progetto.
2. 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.
3. I termini per la progettazione decorrono dalla data di trasmissione ai progettisti del provvedimento di conferimento dell'incarico.

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

5. In caso di mancato rispetto, in fase di realizzazione dell'opera, dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo (redatto in conformità all'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010), senza adeguata giustificazione, si applica una penale riducendo la quota del fondo spettante dello 0,4% per ogni settimana di ritardo o per ogni incremento del 5%, fino ad un massimo del 20% del compenso spettante; qualora il ritardo superi i novanta giorni senza giustificati motivi, l'incarico si intende revocato.

5. Qualora il procedimento relativo all'intervento si arresti per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, purché in un momento successivo all'avvio della procedura di affidamento, il compenso incentivante è corrisposto proporzionalmente solo per le attività già espletate e certificate dal Responsabile del Servizio, nelle misure indicate nel precedente art. 5.

Art. 10. TERMINI PER LE LIQUIDAZIONI

1. La liquidazione degli incentivi avverrà mediante apposito atto redatto dal Responsabile della struttura preposta nel seguente modo:

a) per la fase progettuale, solo ad avvenuto avvio della procedura di appalto (pubblicazione del bando, invio delle lettere di invito, ecc.); è esclusa l'erogazione di incentivi per opere per le quali non si proceda all'appalto, per qualsiasi motivo;

b) per la fase esecutiva, solo ad avvenuta approvazione degli elaborati finali (certificato di collaudo o di regolare esecuzione).

2. Nel caso di opere e lavori pubblici non finanziati con risorse proprie dell'Ente, l'emissione dei mandati di pagamento è, comunque, subordinata all'acquisizione delle somme occorrenti nelle disponibilità di cassa dell'Ente.

3. Il controllo del rispetto del limite del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo è effettuato dal Servizio Personale, in sede di erogazione e sulla base dell'ordinario trattamento spettante al dipendente. L'eventuale quota spettante oltre il limite non viene erogata e costituisce economia.

Art. 11. PENALITÀ PER ERRORI OD OMISSIONI PROGETTUALI

1. Non hanno diritto a percepire il compenso incentivante:

· il Responsabile Unico del Procedimento che violi gli obblighi posti a suo carico dalla legge o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza;

· i dipendenti incaricati della progettazione nel caso di varianti in corso d'opera originate da errori od omissioni del progetto esecutivo di cui all'art. 132, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 163/2006, fatto sempre salvo il diritto dell'Amministrazione di rivalersi;

· i dipendenti incaricati della direzione dei lavori o del collaudo che violino gli obblighi posti a carico dalla legge o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza.

L'accertamento della sussistenza di una delle ipotesi di cui sopra è di competenza del soggetto che ha affidato il relativo incarico.

2. Nei casi di cui al precedente comma, l'Ente procederà al recupero delle somme erogate, ove già corrisposte.

Art. 12. INCARICHI COLLEGIALI CON TECNICI DI ALTRI ENTI

1. Sono ammessi incarichi collegiali congiuntamente agli uffici tecnici di uno o più Comuni aderenti all'Unione e ad uno o più d'uno degli uffici tecnici di altre amministrazioni.
2. Al fine di utilizzare al meglio le risorse tecniche dell'Ente e degli enti associati, quando l'opera da realizzare sia di particolare complessità tecnica o artistica, o per esigenze connesse ai carichi di lavoro o alle professionalità necessarie, ovvero insista sul territorio di più Comuni appartenenti a quest'area, il *Responsabile* del Procedimento *può costituire il gruppo di lavoro previsto dal presente regolamento*, individuando e nominando, su base volontaria e a rotazione tra i dipendenti, i progettisti ed i coordinatori del piano di *sicurezza* nella fase della progettazione, i collaboratori tecnici e amministrativi, il Direttore dei Lavori, gli eventuali Direttori Operativi, gli Ispettori di cantiere e il Collaudatore, *attingendo dal personale dipendente di altri enti*, in conformità agli indirizzi fissati dalle Giunte di competenza, sentiti i Responsabili delle strutture di massima dimensione degli Enti interessati, tenuto conto delle professionalità, della complessità dell'opera, nonché del criterio di rotazione degli incarichi.
3. I rapporti tra i diversi organi tecnici dovranno attenersi ai principi del presente Regolamento.
4. Resta ferma inoltre la possibilità per il Comune di avvalersi degli uffici degli enti associati preposti alle attività di cui al presente regolamento.

Art. 13. POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEI DIPENDENTI INCARICATI DELLA PROGETTAZIONE

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 90, comma 5, del Codice dei contratti e del Regolamento di attuazione del codice dei contratti, l'amministrazione provvede, a fare data dal contratto stipulato con l'appaltatore dell'opera pubblica o dei lavori pubblici da realizzare, a contrarre garanzia (polizza) assicurativa per la copertura dei rischi professionali a favore dei dipendenti incaricati della progettazione, sostenendo l'onere del premio assicurativo con i fondi appositamente accantonati nel quadro economico di ogni singolo intervento ovvero ricorrendo a stanziamenti di spesa specificamente previsti dall'amministrazione (l'art. 92, comma 7-bis, del D. Lgs. n. 163/2006, dispone che tra le spese tecniche da prevedere nel quadro economico di ciascun intervento è compreso anche il premio assicurativo da pagare per la stipula delle polizze favore dei dipendenti incaricati della progettazione).
2. L'importo da garantire non può essere superiore al 10% (dieci per cento) del costo di costruzione dell'opera progettata e la garanzia copre, oltre ai rischi professionali, anche il rischio per il maggior costo per l'approvazione delle "varianti in corso d'opera" di cui all'art. 132, comma 1, lettera e), del D. Lgs. n. 163/2006 qualora determinate da errori od omissioni progettuali.
3. La polizza assicurativa di cui ai precedenti commi 1 e 2 è aggiuntiva a quella che copre i rischi dei dipendenti derivanti dallo svolgimento di funzioni pubbliche.

Art. 14. OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il Responsabile della struttura tecnica deve astenersi dalle decisioni che lo vedono in conflitto di interessi, ai sensi dell'articolo 7 del d.p.r. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'ente. A tale adempimento provvederà il soggetto individuato secondo le disposizioni regolamentari dell'Ente.

ART. 15. DISPOSIZIONE TRANSITORIE

1. Le norme del presente regolamento non si applicano agli incentivi relativi a progetti approvati entro il 18 agosto 2014 che saranno erogati secondo la disciplina previgente.

ART. 16. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue l'avvenuta esecutività ai sensi della deliberazione di adozione e si applica alle attività relative ai progetti approvati dal 19 agosto 2014.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 14, dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il precedente regolamento, approvato con deliberazione della Giunta n. 208 del 30/12/2010 e tutte le norme regolamentari incompatibili.

ACCORDO SUI CRITERI APPLICATIVI DEGLI ISTITUTI CHE IL D. LGS 150/2009 HA RISERVATO ALLE PREROGATIVE DIRIGENZIALI E DELL'ENTE DAL 2013
(Approvato il 03/09/2013 e modificato il 28/09/2016)

ART. 1 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE INDENNITA' DI ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E NOTTURNO – FESTIVO, REPERIBILITA' E TURNO

1. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno – festivo

1. Il Capo Area individua il personale che deve prestare servizio ordinario in orario notturno, festivo o notturno – festivo, ogni qualvolta ragioni organizzative lo richiedono in attuazione dei programmi dell'ente.
2. L'indennità di orario notturno, festivo o notturno – festivo verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettiva presenza comunicate per iscritto dal Capo Area e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

2. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di reperibilità

1. Il Capo Area individua il personale da mettere in reperibilità quando ragioni organizzative lo richiedono in attuazione dei programmi dell'ente.
2. L'indennità di reperibilità verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettivo inserimento nel turno di reperibilità comunicate per iscritto dal Capo Area e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.
3. L'indennità di reperibilità è alternativa all'incentivo per la pronta disponibilità remunerata con l'indennità di disagio.

3. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di turno

1. Il Capo Area individua il personale da far lavorare in turni giornalieri di lavoro quando ragioni organizzative lo richiedono in attuazione dei programmi dell'ente.
2. L'indennità di turno verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettiva prestazione lavorativa comunicate per iscritto dal Capo Area e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

ART. 2 – CRITERI DA SEGUIRSI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La formazione del personale si compone di aggiornamento e accrescimento professionale. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti dall'ente come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata ai risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. La formazione è fatta per perseguire le necessità di incremento dell'efficienza, efficacia e qualità dei servizi comunali e dovrà tendenzialmente riguardare tutto il personale dipendente nell'ambito di un programma pluriennale.
3. I piani formativi sono finalizzati a:
 - a) accrescere i saperi di base e consentire l'acquisizione di competenze specialistiche;
 - b) completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
 - c) fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per il miglioramento della professionalità;
 - d) favorire i processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi, sviluppando capacità comunicative e relazionali, coerenti con il superamento di modelli organizzativi tradizionali a favore di modelli cooperativi che valorizzino l'interazione dentro il gruppo e con gli utenti;
 - e) riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
 - f) riqualificare e sviluppare le competenze professionali del personale.

4. I programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono predisposti nel rispetto dei limiti di legge.

5. Per la predisposizione del piano annuale di formazione di norma si osserverà la seguente procedura. Ogni responsabile di settore, di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, presenterà al Servizio Sviluppo del Personale le proprie richieste da inserire nel piano di formazione per le strutture su cui è incaricato e relativo all'anno successivo. La rilevazione del fabbisogno formativo può nascere anche dalle esigenze espresse dai dipendenti nelle conferenze di servizio.

6. Conclusa l'analisi dei fabbisogni formativi a cura del Servizio Sviluppo del Personale l'Amministrazione presenta alla delegazione sindacale dell'ente il piano di formazione, contenente la tipologia di corsi da attivarsi e il riparto delle risorse. A fine gestione l'Amministrazione informa la delegazione sindacale sul consuntivo delle attività svolte e sui partecipanti alle stesse.

7. Le risorse annualmente disponibili sono ripartite dal Direttore Generale in due quote che serviranno a finanziare, in parte corsi di formazione e in parte iniziative di aggiornamento. Quest'ultima parte della quota verrà ulteriormente suddivisa dallo stesso Direttore Generale tra i settori, tenuto conto della loro consistenza e dei cambiamenti normativi previsti nell'anno che potrebbero interessarli.

8. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore – previo accordo con il proprio responsabile di servizio.

9. All'interno dei fascicoli personali dei dipendenti sarà costituita un'anagrafe delle iniziative formative effettuate.

ART. 3 - SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

1. L'ente applica la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ed in particolare il D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. L'attuazione degli interventi si farà coinvolgendo il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, cui saranno assicurate tutte le prerogative di legge e contrattuali.

2. Per raggiungere il massimo livello di sicurezza all'interno dell'Ente nel pieno rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione incontra almeno una volta l'anno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per informarli:

- a) sulle priorità d'intervento in materia di salute e sicurezza;
- b) sulla relativa copertura finanziaria del piano concordato;
- c) sulle modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

3. Per consentire al RLS di svolgere adeguatamente il proprio ruolo l'ente si impegna a fornirgli tempestivamente tutte le informazioni necessarie.

4. Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è assicurata una formazione particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale da assicurar loro adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.

5. L'ente organizza le attività formative in materia di sicurezza, salute e dei rischi per tutto il personale, prevedendo inoltre la formazione sistematica dei lavoratori neo assunti. La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'ente.

6. L'attività di formazione è periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

7. Ogniqualvolta vengano attuate riorganizzazioni del lavoro, a fronte di norme o provvedimenti riguardanti il D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, l'ente richiede il parere del RLS.

ART. 4 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE

1. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 si applica al personale turnista della polizia municipale secondo le modalità indicate dall'art. 22 del CCNL 1/4/1999.

2. Le 35 ore settimanali per il personale turnista della polizia municipale a regime si faranno dal momento in cui l'ente avrà raggiunto e rispettato i parametri regionali in materia di rapporto fra personale di vigilanza e popolazione.
3. La nuova organizzazione dell'orario di lavoro della polizia municipale per attuare la riduzione a 35 ore settimanali si farà secondo le modalità indicate dall'art. 22 del CCNL 1/4/1999 e dall'art. 9 dei contratti integrativi 2006 – 2009.
4. A questo fine si concorda di procedere con gradualità. In particolare quando l'Area Polizia Municipale arriverà al 70% dell'organico previsto dalla normativa regionale, si concederanno due riposi aggiuntivi all'anno. Quando arriverà all'85%, se ne concederanno quattro. Al 100% se ne concederanno sette.
5. Nelle more del completamento dell'organico secondo gli standard regionali o qualora questo non potesse essere raggiunto per limiti alle assunzioni di personale o per problemi di bilancio, possono essere concessi al personale turnista appartenente all'area di vigilanza ulteriori giorni di riposo rispetto a quelli spettanti ai sensi del comma 4, a condizione che si attivino nuovi servizi esterni rispetto a quelli effettuati nel 2015 riducendo contestualmente le attività interne per non incrementare le ore di lavoro straordinario da pagare o da mettere a recupero. Si precisa che nelle ore di attività interna non vanno conteggiate le ore per la formazione del personale di polizia municipale neoassunto.
6. Quantificate dal Comandante le percentuali delle attività esterne e delle attività interne nel 2015, per gli anni successivi le giornate di riposo aggiuntivo potranno essere concesse a detto personale per l'attivazione di nuovi servizi con corrispondente riduzione percentuale dell'attività interna nella misura dello 0,5% a giornata di riposo, per un totale complessivo di 7 giornate (corrispondente ad un incremento delle attività esterne del 2,5%) comprensive di quelle maturate ai sensi del comma 4. La giornata di riposo aggiuntivo matura soltanto al raggiungimento dello 0,5% di riduzione dell'attività interna e dei successivi multipli, ovvero due giornate maturano al raggiungimento dell'1% di riduzione dell'attività interna e così via.
7. I nuovi servizi esterni svolti nell'anno rispetto al 2015 e la percentuale di riduzione dell'attività interna realizzata dovranno essere descritti in una relazione del Comandante da presentarsi nel mese di gennaio dell'anno successivo al Nucleo di Valutazione che certificherà le giornate di riposo aggiuntivo maturate, previa verifica che le ore di lavoro straordinario pagate e messe a recupero dal personale della polizia municipale non siano superiori a quelle del 2015. Nel caso le ore siano superiori a quelle relative al suddetto anno non si attribuiranno giornate di riposo aggiuntivo. Le giornate così certificate saranno segnalate all'ufficio personale che le assegnerà al personale turnista appartenente all'area di vigilanza nell'anno successivo a quello di maturazione.

ART. 5 – CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'articolazione dell'orario ordinario di lavoro dei dipendenti è stabilito da un apposito regolamento, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle esigenze organizzative interne all'ente, con riferimento ai criteri dell'art. 17 del CCNL dei dipendenti degli enti locali del 6/7/1995.

ART. 6 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

1. Qualora nell'ente si verificano situazioni di esubero di personale in qualche servizio, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente. Tuttavia si tenterà prioritariamente la loro ricollocazione in altre strutture dell'ente, attraverso le procedure di mobilità definite nel Regolamento di organizzazione.

ART. 7 – PREVIDENZA INTEGRATIVA AL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

1. Parte dei proventi ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere destinati a finalità assistenziali e previdenziali. Il contratto collettivo nazionale del 22.01.2004 all'art. 17 individua gli organismi preposti alla gestione di tali risorse. Il contratto in questo modo chiarisce che i suddetti proventi possono essere utilizzati solo per finalità assistenziali e previdenziali.
2. Sempre che vi siano sufficienti introiti ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, le condizioni finanziarie dell'ente ed il tetto di spesa di personale lo consentano, il Comune di Russi costituisce annualmente un fondo con finalità assistenziali e previdenziali per il personale di vigilanza appartenente all'Area Polizia Municipale destinando allo stesso parte dei suddetti introiti.
3. La quota pro-capite annua a regime che il bilancio del Comune di Russi destinerà alla previdenza integrativa del personale della polizia municipale avente diritto è pari a € 500,00. Per il personale che ha tre anni di anzianità fino al quinto anno l'accantonamento annuo è pari a € 250,00. Dette quote sono comprensive della ritenuta per il fondo di

solidarietà a carico del datore di lavoro e di eventuali altre spese di gestione. L'enti all'atto della cessazione dal servizio del beneficiario per qualsiasi causa o del suo trasferimento ad un'altra amministrazione, interrompe l'erogazione della suddetta quota. Il versamento dell'ultimo anno è rapportato ai mesi di servizio. L'ultimo mese di servizio si paga soltanto se la cessazione è avvenuta dopo il 15. I dipendenti aderenti al fondo Perseo possono chiedere di destinare le quote al suddetto fondo.

4. E' beneficiario del Fondo con finalità assistenziali e previdenziali tutto il personale dell'Area Polizia Municipale. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con un profilo dell'area della vigilanza che abbia un'anzianità di servizio di almeno 3 anni a tempo indeterminato nell'ente. In caso di mobilità si cumula a quella dell'ente di provenienza. Non fruisce del fondo il personale in aspettativa, per tutta la durata dell'assenza. Ne fruisce però il personale in distacco sindacale. A titolo esemplificativo non fruisce del fondo con finalità assistenziali e previdenziali il personale di altre aree (amministrativa, tecnica, ecc) assegnato al corpo di polizia municipale, nonché il personale assegnato alle unità aggregate ad altre strutture dell'ente.

5. Devono essere definite dagli organismi preposti alla gestione di tali risorse le modalità operative per realizzare tale istituto.

6. A norma dell'art. 17 del CCNL 22/1/2004, le iniziative previdenziali e assistenziali saranno scelte e gestite da un unico organismo per tutta la Bassa Romagna ed il Comune di Russi di cui all'art. 55 del CCNL 14/9/2000. Questo organismo si limiterà ad erogare alle scadenze stabilite gli importi annuali al soggetto individuato, finanziandolo con gli introiti ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni dei singoli enti.

7. Detto organismo sarà costituito da due dipendenti dell'area della vigilanza eletti dai colleghi del Corpo di Polizia Municipale dell'Unione o dell'Area Polizia Municipale del Comune di Russi e da un responsabile del servizio finanziario in rappresentanza degli enti.

8. L'organismo, una volta costituito con provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, adotterà la disciplina applicativa della presente intesa, che sarà approvata dalla Giunta.

ART. 8 – CRITERI PER L'INCENTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI EDUCAZIONE STRADALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

1. Parte dei proventi ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, determinata ogni anno dall'ente, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del fabbisogno formativo degli utenti, sarà erogata agli istituti scolastici, affinché sia destinata alle iniziative di educazione stradale, comportanti anche l'utilizzo di personale dell'Area Polizia Municipale.

2. Dette risorse potranno essere utilizzate dagli istituti scolastici per compensare il personale della polizia municipale incaricato come docente per l'educazione stradale al di fuori dell'orario di lavoro.

3. Si osserverà la seguente procedura:

a) l'Area Finanziaria, sentite l'Area Lavori Pubblici e Patrimonio, l'Area Polizia Municipale, l'Area Servizi alla Cittadinanza e il Settore Organizzazione Risorse Umane dell'Unione, adotta la delibera di riparto dei proventi da sanzioni alla violazione del codice della strada;

b) l'Area Polizia Municipale pianifica ogni anno le attività di educazione stradale che potranno essere svolte dal personale in orario di lavoro o fuori orario, verificate le relative disponibilità e le risorse assegnate da ciascun comune a questa attività;

c) il vigile che intende svolgere il servizio fuori orario chiede al Servizio Sviluppo del Personale l'autorizzazione per incarico esterno, vistata dal comandante, in cui viene indicata la somma congrua e omogenea per tutti gli enti (concordata con gli istituti scolastici);

d) l'Area Servizi alla Cittadinanza tenuto conto dei vigili disponibili (e autorizzati) e degli accordi presi con le scuole interessate, impegna la spesa da corrispondere a titolo di contributo straordinario alle stesse per lo svolgimento di questa attività fuori orario di lavoro ai vigili. A monte l'Area Finanziaria, sentita l'Area Polizia Municipale, avrà fatto stanziare nella delibera di destinazione dei proventi ricavati dalle sanzioni per violazione del codice della strada le risorse necessarie ad attuare i servizi richiesti dalle scuole.

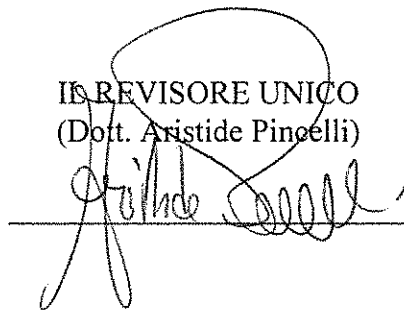
COMUNE DI RUSSI
(Provincia di Ravenna)

**CERTIFICAZIONE DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL COMUNE DI RUSSI PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2017**

Ai sensi degli artt. 40 (comma 3-sexies) e 40 bis (comma 1) del D. Lgs 165/2001, il Revisore dei Conti del Comune di Russi certifica la relazione illustrativa del suddetto contratto decentrato integrativo, dando atto che lo stesso è rispettoso delle norme di legge e di CCNL, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori al personale dipendente.

Russi, 01/12/2017

IL REVISORE UNICO
(Dott. Aristide Pinelli)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aristide Pinelli', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.