

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

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

DEL CONTRATTO DECENTRATO

INTEGRATIVO ANNO 2021

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 2021 del Comune di Russi è stata sottoscritta il 14/12/2021. (Allegato 1) Il CCDI è stato definitivamente firmato il 17/12/2021 .	
Periodo temporale di vigenza	Annualità economica 2021	
Composizione della delegazione trattante	<p>Parte Pubblica: Segretario Generale – Presidente</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: FP CGIL, FP CISL, UIL FPL, CSA Regioni e Autonomie Locali Alla Contrattazione ha partecipato anche la RSU dell'Ente</p> <p>Organizzazioni sindacali firmatarie: FP CGIL, FP CISL, UIL FPL</p>	
Soggetti destinatari	Personale non dirigente dipendente dell'Ente a tempo indeterminato e determinato	
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<p>a) <i>Parte normativa ed economica anno 2021</i></p> <p>b) <i>Utilizzo risorse decentrate anno 2021</i></p>	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? Certificazione del Revisore Unico acquisita in data 14/12/2021 .
		Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli Il Revisore Unico <i>non ha</i> 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? <i>Il Piano della performance del Comune di Russi per l'anno 2021 è stato approvato con delibera della Giunta n.19 del 11/03/2021.</i>
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013? <i>Sì. Con delibera di G.C. n. 29 del 29/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2021-2023) che comprende anche il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023</i>
		Sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013? <i>Nel sito internet del Comune di Russi alla sezione Amministrazione Trasparente sono pubblicate le informazioni richieste.</i>
	La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009? <i>Il Nucleo di Valutazione associato con atto in data 15/04/2021 ha validato la relazione sulla performance del Comune di Russi</i>	

Eventuali osservazioni

....

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del contratto

Sezione 1 – Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale:

- illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo, in modo da fornire un quadro esaustivo della regolamentazione di ogni ambito/materia e delle norme legislative e contrattuali che legittimano la contrattazione integrativa della specifica materia trattata

CAPO 1 – CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021

SEZIONE NORMATIVA

Art. 1 – Campo di applicazione, durata e raccordo con la normativa vigente

L'articolo dispone sul campo di applicazione (personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato), la durata ed il raccordo con la normativa vigente. Riporta inoltre le procedure da seguirsi per l'interpretazione autentica delle clausole controverse.

Art. 2 - Determinazione del fondo annuale delle risorse decentrate

L'articolo dispone la costituzione annuale del fondo risorse decentrate ai sensi dell'art. 67 CCNL 21/05/2018.

Art. 3 - Economie risultanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 16 D.L. 98/2011 e Legge 111/2011) relativi all'anno 2020 e certificati nell'anno 2021

L'articolo individua le risorse e definisce i criteri di riparto ai dipendenti delle economie risultanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 16 D.L. 98/2011 e Legge 111/2011) relativi all'anno 2020 e certificati nell'anno 2021

Art. 4 – Modifiche all'art. 13 del CCDI triennale 2018/2020 – indennità condizioni lavoro (art. 70-bid CCNL 21/05/2018)

L'articolo disciplina alcune modifiche all'istituto delle indennità condizioni lavoro già disciplinato dal CDI triennale 2018/2020;

Art. 5 – Obiettivi di mantenimento (art. 67 c.5 lett.b ccnl 21/05/2018)

L'articolo individua gli obiettivi di mantenimento per l'anno 2021 approvati dalla Giunta Comunale;

Art. 6 – Modifiche regolamento PEO Russi;

L'articolo da atto che le modifiche concordate relative al regolamento PEO saranno oggetto di apposita delibera della Giunta Comunale e si applicheranno a partire dall'anno 2021;

Art. 7 – Utilizzo del contributo ANPR;

L'articolo disciplina i criteri di erogazione, ai dipendenti coinvolti, di una quota pari al 50% dei contributi dello Stato per le funzioni di ANPR.

Art. 8 – Misurazione Performance (distinzione organizzativa ed individuale ed attribuzione proporzionale PO)

L'articolo conferma i criteri individuati nella Sezione normativa del CCDI 2018-2020 e chiarisce che anche per gli incaricati di PO l'indennità di risultato è da suddividere in performance organizzativa ed individuale.

Sezione II – Modalità di utilizzo delle risorse accessorie:

a) quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo:

Il CDI 2021 del Comune di Russi prevede nel **CAPO 2 – ACCORDO FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2021: RIPARTO DELLE RISORSE** i seguenti istituti contrattuali da finanziarsi con le risorse annualmente disponibili, a fianco dei quali sono riportati gli importi assegnati nel 2021:

1) Istituti con carattere di stabilità:

- a) progressioni economiche all'interno delle categorie. La spesa complessiva destinata alle PEO è indicata Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 1**. Le nuove risorse per l'anno 2021 sono indicate nel **codice 1c**.
- b) indennità di € 774,72 per il personale dell'ex 8^a, 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^a 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) Polizia Municipale (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 20**)
 - o Indennità di servizio esterno;
 - o Indennità di funzione
- b) Piani di razionalizzazione : (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21**)
- c) Indennità condizioni lavoro: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22**)
 - o indennità attività disagiate: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22a**)
 - o indennità di rischio: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22b**)
 - o indennità di maneggio valori: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22c**)
- d) Indennità di turno, reperibilità e compensi di cui all'art. 24, co.1, CCNL 14/09/2000:
 - o indennità di turno: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 23a**)
 - o indennità per orario notturno, festivo e notturno – festivo: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 23b**)
 - o reperibilità (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 23c**)
- e) 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**)
- f) incentivi per specifiche attività e prestazioni mediante l'utilizzazione delle risorse indicate alla lettera K dell'art. 15 del CCNL 01/04/1999.
- g) compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 26**)

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

b) gli effetti abrogativi impliciti, in modo da rendere chiara la successione temporale dei contratti integrativi e la disciplina vigente delle materie demandata alla contrattazione integrativa:

Il Contratto Integrativo di riferimento determina effetti abrogativi impliciti norme contrattuali relative a precedenti Contratti Integrativi.

c) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità (coerenza con il Titolo III del D.Lgs. 150/2009, le norme del contratto nazionale la giurisprudenza contabile) ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa:

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 integrato inoltre dagli artt.4 e 6 del CCDI triennio normativo 2018/2020.

Se ne riporta uno stralcio all'allegato 1.

Gli incentivi vengono distribuiti solo a seguito del raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, e sulla base dei criteri previsti dal Sistema di valutazione della Performance in vigore presso l'Ente.

I premi sono distribuiti sulla base della valutazione individuale espressa annualmente dai relativi Responsabili, che assicurano la significativa differenziazione dei giudizi di cui all'art. 9 comma 1 lett. d) del D.Lgs 150/2009.

d) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche finanziate con il fondo per la contrattazione integrativa – progressioni orizzontali – ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 (previsione di valutazioni di merito ed esclusione di elementi automatici come l'anzianità di servizio):

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. Si riporta in allegato (allegato 2) il testo del nuovo Sistema per il riconoscimento dello sviluppo delle competenze del personale dipendente del Comune di Russi approvato con delibera di G.C.n. 154 del 21/11/2019 e modificato con delibera di G.C. n. 147 del 12/11/2020 e G.C. n.126 del 28/10/2021.

Sezione III – Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del D.Lgs. 150/2009:

I risultati attesi dalla sottoscrizione del CCDI 2021 sono descritti nel Piano della performance del Comune di Russi per l'anno 2021 che è stato approvato con delibera della Giunta n.19 del 11/03/2021 ed è disponibile nel sito web dell'ente.

Sezione IV – Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto:

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 19/06/2014 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 approvato con la delibera della Giunta n.154 del 27/10/2015. Per i progetti approvati dal 19/04/2016 gli incentivi sono stabiliti dal regolamento attuativo dell'art. 113 del D. Lgs n. 50/2016 approvato con delibera della Giunta n.207 del 21/12/2019 che si riporta nell'allegato 3

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.

Si resta in attesa della certificazione richiesta dall'art. 40 comma 3- sexies del D. Lgs 165/2001 il cui schema è riportato nell'allegato 5 e si porgono distinti saluti

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Francesca Cavallucci)

Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Russi

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

.....

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.

.....

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

***Approvato con Delibera di Giunta n. 154 del 21/11/2019 e modificato con delibera di G.C. n. 147 del
12/11/2020 e n. G.C. n. 126 del 28/10/2021***

SOMMARIO

art.1 La valutazione della competenza	p. 3
art.2 Fondo per le progressioni orizzontali	p. 3
art.3 Assegnazione delle risorse	p. 3
art.4 Procedura di distribuzione delle risorse	p. 4
art.5 Procedura di selezione	p. 5
art.6 Norme finali	p. 5

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 e da ultimo modificata con CCNL dei dipendenti degli Enti Locali del 21/05/2018.

Questo istituto ha lo scopo di premiare con un riconoscimento economico stabile le migliori competenze tra i dipendenti. L'importo varia per ogni passaggio economico a seconda del percorso e della categoria. Ai fini della selezione vanno utilizzati il curriculum professionale dei dipendenti, ove sono contenuti la storia professionale, le competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi ed i risultati ottenuti nel tempo, apprezzati dalla valutazione delle prestazioni individuali del triennio che precede l'anno della selezione.

Nell'esperienza fatta 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:

- c) 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");
- d) 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 per retribuire i dipendenti con progressione all'inizio di gennaio dell'anno di riferimento;
- b) Economie su progressioni orizzontali al momento della costituzione del fondo;
- c) Importo ulteriori risorse assegnate al fondo per le progressioni;
- d) Totale risorse da destinare alle selezioni nell'anno in corso;
- e) 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. In merito alle risorse da assegnare alle progressioni orizzontali, sempre che la normativa e i CCNL lo consentano, si assegnano a questo istituto annualmente le risorse teoriche rispetto ad un potenziale passaggio del 50% degli aventi diritto, per il triennio 2019-2021.

Partecipano alle selezioni per le progressioni economiche, fino a quelle indette nell'anno 2021 compreso (riferite alle valutazioni del triennio 2018-2020), i dipendenti con votazione pari almeno a 280; a partire dalla data del 1° gennaio 2022 (cioè a partire dalle valutazioni relative al triennio 2019-2021) concorrono alle progressioni solamente i dipendenti che abbiano conseguito una media nel triennio pari ad almeno 65 punti (i punti relativi agli anni in cui la valutazione era su base 400 verranno proporzionati a base 100).

4. Procedura di distribuzione delle risorse

La distribuzione delle risorse per le progressioni è fatta in prima battuta per Area tenuto conto del costo medio dei percorsi di categoria.

All'interno dell'Area la graduatoria verrà stabilita in base alla media del voto del triennio.

Verranno assegnate tutte le progressioni il cui importo complessivo rientra nel budget come sopra calcolato, compresa anche l'ultima progressione il cui importo superi il budget di un valore fino a 300,00 €.

Qualora vi siano economie si procede a calcolare la percentuale di passaggi per Area del periodo considerato, rispetto al numero degli aventi diritto aggiornando la seguente tabella:

AREA	AVENTI DIRITTO (partendo dal 2019 vengono sommati, ogni anno solo i nuovi aventi diritto)	PASSAGGI ANNI PRECEDENTI (a partire dal 2019)	PASSAGGI AL PRIMO GIRO ANNO IN ESAME	TOTALE PASSAGGI	% (sugli aventi diritto)

In sintesi la distribuzione delle economie viene effettuata calcolando la media delle percentuali (% sugli aventi diritto) consentendo un ulteriore passaggio alle Aree nelle quali il totale dei passaggi economici degli anni precedenti risultino percentualmente più bassi della media (di almeno il 20%), economie permettendo.

I dipendenti di categoria D con PO saranno inseriti in una graduatoria a parte. Nel caso in cui negli anni precedenti il dipendente non abbia la valutazione come incaricato di PO per il triennio di riferimento, si utilizzerà il voto attribuito per uno o due anni nella categoria D.

Qualora vi siano resti dopo la suddetta distribuzione delle economie, si procederà nel seguente modo: i dipendenti saranno suddivisi per ente e categoria (B, C, D,PO).

1^ distribuzione dei resti.

All'interno della categoria la nuova graduatoria dei dipendenti che non hanno beneficiato della progressione nel primo passaggio, dovrà tenere in considerazione per le categorie B e C la valutazione media del triennio, cui verrà attribuito peso 70, e i mesi di esperienza per categoria economica con peso 30, considerando un massimo di anni dodici; per la categoria D la valutazione media del triennio cui verrà attribuito peso 100. La media sarà ricalcolata con il seguente sistema di ponderazione:

ME Media di ente = Calcolo del media di ente

MA Media di area = Media calcolata escludendo il voto minimo ed il voto massimo di area

DIFF_A Differenza tra media di ente e media di area = $DIF_A = MA - ME$ (per ogni area)

PERC +/- Percentuale da applicare in +/- alla valutazione di ogni dipendente dell'area =

$$PERC_{\pm} = DIF_A * 100 / ME$$

Voto per dipendente da utilizzare per la distribuzione dei resti:

Voto Ponderato = Voto * PERC +/-

Si precisa che i percorsi di progressione all'interno delle strutture dall'anno 2019 saranno i seguenti: A1 – A6; B1 – B8; C1 – C6; D1 – D7).

2^ distribuzione dei resti.

Qualora dopo la 1^ distribuzione dei resti avanzino ulteriori resti, si stabilisce che vadano attribuiti esclusivamente alle categorie B e C, **utilizzando la graduatoria relativa alla 1° redistribuzione.**

Nel caso in cui dopo la 2° distribuzione dei resti non siano stati completati tutti i passaggi previsti (nel rispetto della quota consentita dalla normativa vigente), si attribuisce la progressione a chi ha un punteggio superiore indipendentemente dalla categoria di appartenenza (B o C)

CASI PARTICOLARI

Nel caso in cui la valutazione sia stata attribuita utilizzando un sistema diverso, nonché nei casi di trasferimento da un altro ente diverso da quello in cui si partecipa alla selezione, il Comitato di Direzione attribuirà all'interessato una valutazione pari alla media riscontrata nella categoria giuridica di appartenenza dell'anno cui si riferisce la valutazione mancante.

5. Procedura di selezione

Alla selezione possono partecipare i lavoratori presenti al 1 gennaio dell'anno a cui si riferisce la selezione aventi le seguenti caratteristiche:

1) **per le due annualità 2019 e 2020: i dipendenti con almeno 6 anni** nella posizione economica di appartenenza, maturata anche presso altro Ente a tempo indeterminato e determinato, fatta esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa.

2) **dal 2021 i dipendenti (incluso il personale incaricato di posizione organizzativa) con almeno 3 anni** nella posizione economica di appartenenza, maturata anche presso altro Ente a tempo indeterminato e determinato.

Una volta determinate le graduatorie nella modalità sopra descritta verranno computati i passaggi in sequenza, fino ad esaurimento delle risorse assegnate.

Una volta completata la selezione, la graduatoria provvisoria viene pubblicata all'albo pretorio online 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.

In caso di parità di punteggio 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 Sviluppo del Personale.

6. Norme finali

Il presente sistema entra in vigore dalla gestione 2021

COMUNE DI RUSSI
(Provincia di Ravenna)

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVI PER
FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 113 DEL DECRETO LEGISLATIVO 50/2016**

(Approvato dalla Giunta con delibera n. 207 del 21/12/2018)

Art. 1 - Obiettivi e finalità

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità di costituzione, accantonamento, ripartizione e liquidazione delle risorse destinate agli "Incentivi per funzioni tecniche", previsto dall'art. 113, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
2. Il Regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Russi per lo svolgimento delle funzioni relative all'espletamento di lavori, servizi e forniture.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art. 113, comma 2, del Codice appalti, gli incentivi vengono ripartiti tra i dipendenti incaricati dello svolgimento delle seguenti attività tecniche e amministrative:
 - attività di programmazione della spesa per investimenti;
 - attività per la verifica preventiva dei progetti;
 - attività di predisposizione e di controllo delle procedure di bando;
 - attività di predisposizione e di controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici;
 - attività di responsabile unico del procedimento;
 - attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione;
 - attività di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità;
 - attività di collaudatore statico.
2. Gli incentivi previsti per tali attività spettano nelle fattispecie individuate annualmente dalla Giunta negli atti di programmazione, con riferimento ai lavori, servizi e forniture di maggior rilevanza e in ogni caso compatibilmente con gli equilibri finanziari dell'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 113, comma 2, ultimo capoverso, limitatamente agli appalti di servizi e forniture l'incentivo può essere riconosciuto solo qualora venga nominato il Direttore dell'esecuzione previsto dall'art. 111, comma 2, del Codice.

Art.3 - Quantificazione del Fondo per funzioni tecniche

1. Il Fondo per le funzioni tecniche è costituito da una somma computata in base ai commi successivi sull'importo al netto dell'IVA posto a base di gara di un lavoro, servizio o fornitura (comunque non superiore al tetto previsto per legge del 2%), in attuazione del programma annuale previsto dall'art. 2, comma 2.
2. Il Fondo viene individuato e quantificato per ciascun intervento separatamente nelle seguenti voci:

$$I = \text{Imp} \times 0,02 \times 0,80 \times k$$

$$Fi = \text{Imp} \times 0,02 \times 0,20 \times k$$

ove:

«Imp» = importo a base di gara al netto dell'IVA e comprensivo di tutti gli oneri non soggetti a ribasso

«k» = coefficiente desunto dalla tabella seguente in relazione all'entità del lavoro, servizio o fornitura. (da $0 \leq \text{Imp} < 40.000$ $k = 0$)

«Fi» = Fondo per l'innovazione

«I» = incentivo per funzioni tecniche (al massimo l'80% del 2%), che comprende sia la quota da ripartire tra il personale dipendente sia le eventuali *Economie*.

Il coefficiente «k» tiene in considerazione l'entità del lavoro, servizio o fornitura ed è stabilito come segue:

TABELLA 1A – Coefficiente «k» dell'opera o lavoro

Importi a base di gara per lavori	k
$€ 40.000 \leq \text{Imp} \leq 250.000$	0,90
<i>Per la parte eccedente i € 250.000 e per $\text{Imp} \leq € 750.000$</i>	0,60
<i>Per la parte eccedente i € 750.000 e per $\text{Imp} \leq € 2.000.000$</i>	0,30
<i>Per la parte eccedente i € 2.000.000 e per $\text{Imp} \leq € 10.000.000$</i>	0,10
<i>Per la parte eccedente i € 10.000.000</i>	0,001

TABELLA 1B – Coefficiente «k» servizi e forniture

Importi a base di gara per servizi e forniture	k
$€ 40.000 \leq \text{Imp} \leq € 250.000$	0,20
<i>Per la parte eccedente i € 250.000 e per $\text{Imp} \leq € 750.000$</i>	0,10
<i>Per la parte eccedente i € 750.000 e per $\text{Imp} \leq € 2.000.000$</i>	0,05
<i>Per la parte eccedente i € 2.000.000 e per $\text{Imp} \leq € 10.000.000$</i>	0,01
<i>Per la parte eccedente i € 10.000.000</i>	0,001

3. Gli importi di cui al presente articolo sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP: tali oneri sono pertanto decurtati in via preventiva rispetto al calcolo delle spettanze a favore dei dipendenti interessati.

Art.4 - Fondo destinato a progetti d'innovazione

1. Il fondo di cui all'art. 113, comma 4, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, è costituito come da formula (Fi) stabilita dal precedente art.3 dell'importo a base d'appalto dei lavori pubblici, dei servizi e forniture.
2. Tale fondo è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Si prevede, inoltre, che una parte del fondo sia utilizzata per la valorizzazione delle professionalità e delle competenze ai fini di una piena attuazione della disciplina in materia.
3. Una parte delle risorse può essere utilizzata per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo [18](#) della [legge 24 giugno 1997, n. 196](#) o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

4. Le somme che fanno parte del Fondo per l'innovazione sono utilizzabili in termini di spesa solo a compimento della procedura di appalto. La destinazione delle somme accantonate per ciascuna procedura viene determinata annualmente dalla Giunta, su proposta del Servizio Sviluppo del Personale in concerto con il Segretario comunale, sentiti i settori interessati del Comune di Russi; con il medesimo atto viene approvato il consuntivo delle somme spese a questo titolo per l'anno precedente, dettagliandone le specifiche forme di utilizzo.

Art. 5 - Costituzione gruppo di lavoro e soggetti coinvolti

1. L'ente, in relazione alla propria organizzazione individua con apposito provvedimento del dirigente o responsabile competente, la struttura tecnico amministrativa destinataria dell'incentivo riferito allo specifico intervento, identificando il ruolo di ciascuno dei dipendenti assegnati, anche con riguardo alle funzioni dei collaboratori. Il provvedimento viene inviato, con congrua tempestività, per informazione alle organizzazioni sindacali e rsu firmatarie del contratto decentrato.
2. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura di cui al punto precedente.
3. In relazione agli adempimenti per ciascuno previsti, sono indicati i tempi per provvedere, anche mediante rinvio ai documenti di gara.
4. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto.
5. Eventuali modifiche alla composizione della struttura in questione possono essere apportate dal dirigente o responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.
6. Si possono costituire gruppi di lavoro intercomunali e/o fra il Comune di Russi e ed altri enti, previa deliberazione delle rispettive Giunte che individuino le modalità di riparto dell'incentivo nonché i rimborsi legati all'utilizzo delle persone di altro ente.
7. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
8. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il Dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.
9. In generale, partecipano alla ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'articolo 3 i dipendenti dell'Ente che collaborano alla programmazione, alla verifica preventiva dei progetti e alla esecuzione delle opere o lavori pubblici, forniture e servizi, di seguito elencati:
 - a. il Responsabile unico del procedimento, nominato tra dipendenti che possiedano il necessario inquadramento e adeguate competenze professionali in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve possedere un profilo professionale tecnico;
 - b. il personale tecnico incaricato della direzione dei lavori, dell'esecuzione del contratto, del collaudo tecnico-amministrativo e/o statico, della certificazione di regolare esecuzione o verifica di conformità;
 - c. il personale degli uffici tecnici e amministrativi che abbia partecipato alla programmazione di opere o lavori pubblici, forniture e servizi, alla verifica dei progetti di predisposizione e

- di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, alla redazione dei bandi, dei capitolati e dei contratti, e in generale, agli adempimenti inerenti la procedura di affidamento dell'appalto;
- d. collaboratori, tecnici o amministrativi, del responsabile unico del procedimento, che svolgono compiti di supporto dell'attività di programmazione, verifica preventiva della progettazione, direzione dei lavori o direzione dell'esecuzione, collaudo o verifica di conformità (ivi compreso il personale addetto agli espropri per gli atti di definizione delle procedure espropriative, laddove queste siano indispensabili a dare inizio ai lavori pubblici).
10. L'attività dei collaboratori deve porsi in stretta correlazione funzionale con le attività incentivabili di cui all'art.113, comma 2, del Codice.
11. Le funzioni tecniche incentivate vengono svolte 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.
12. Ai sensi dell'art. 113, comma 3, del Codice degli appalti, non concorre alla ripartizione del fondo il personale con qualifica dirigenziale. Qualora un ruolo qualsiasi, all'interno del gruppo di lavoro di cui al presente articolo, venga affidato a personale avente qualifica dirigenziale, il relativo compenso costituisce economia, fermo restando la quota parte del compenso spettante ai dipendenti inseriti nel gruppo di lavoro.
13. Il dirigente competente, sentito il RUP, individua fra i dipendenti dell'Ente in possesso delle adeguate abilitazioni e competenze professionali, per ciascuna opera o lavoro, servizio e fornitura inseriti nei programmi dell'amministrazione, un gruppo di lavoro a cui affidare le funzioni tecniche.
14. Il provvedimento che individua i componenti del gruppo di lavoro deve redigere una scheda operativa nella quale indicare:
- a) l'opera o il lavoro, il servizio o la fornitura da progettare ed il relativo programma di finanziamento;
 - b) l'importo presunto posto a base di gara, al netto dell'IVA, dell'opera, lavoro, servizio o fornitura e l'importo del fondo, non superiore al 2% del medesimo importo, determinato ai sensi dell'art. 3, comma 2, del presente regolamento;
 - c) il cronoprogramma per ogni funzione da svolgere;
 - d) il nominativo e il ruolo dei dipendenti che concorrono a formare il gruppo di lavoro, con relativa categoria e profilo professionale;
 - e) le aliquote da destinare ai singoli componenti del gruppo di lavoro.
15. Eventuali variazioni dei componenti del gruppo di lavoro e delle percentuali loro spettanti sono possibili in qualsiasi momento con provvedimento adottato dal dirigente di cui al comma 1

Art. 6 - Modulazione del fondo

1. Il fondo di ciascun intervento è costituito da una somma computata in base agli articoli precedenti modulata sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posto a base di gara, IVA esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione.

2. In conformità a quanto previsto dall'art. 113 del *Codice*, gli oneri inerenti le funzioni tecniche sono accantonati all'interno del quadro economico del lavoro, fornitura o servizio e fanno carico agli stanziamenti previsti nei bilanci degli enti appaltanti. L'impegno di spesa viene effettuato, prima dell'inizio del lavoro o prima dell'inizio della fornitura o del servizio, con determinazione del dirigente/responsabile competente ad adottare la determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Art. 7 - Esclusione dalla disciplina di costituzione del fondo

1. Non incrementano il fondo per incentivare le funzioni tecniche:

- a) gli atti di pianificazione generale e/o particolareggiata anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche;
- b) i lavori in amministrazione diretta;
- c) i lavori di importo inferiore a euro 40.000;
- d) gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000;
- e) i contratti esclusi dall'applicazione del Dlgs n.50/2016 a termini dell'art. 17 dello stesso;
 - f) le attività manutentive ordinarie;
 - g) le procedure di acquisizione di beni di consumo ordinari;
 - h) gli affidamenti mediante adesione convenzioni CONSIP/INTERCENTER per la parte relativa alla gara.

Art.8 - Ripartizione del Fondo di incentivazione

1. Il Dirigente/Responsabile competente opera la ripartizione dell'incentivo per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, nelle percentuali di seguito riportate (rapportate alla quota dell'80% del fondo spettante ai dipendenti):

1) LAVORI

<i>Attività specifica</i>	<i>Quota %</i>
Redazione e aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici	5 %
Definizione procedure espropriative	5 %
Verifica preventiva dei progetti per lavori (art. 26 Codice)	10 %
Predisposizione delle attività necessarie per la procedura di affidamento dell'appalto (bando, aggiudicazione.....)	20%
Responsabilità del procedimento (RUP): attività elencate da art. 31 Codice appalti o altre disposizioni normative	20 %
Direzione dei lavori	30 %
Collaudo tecnico amministrativo/certificato di regolare esecuzione - Collaudo statico	10 %
	100% (dell'80%)

2) SERVIZI E FORNITURE

<i>Attività specifica</i>	<i>Quota %</i>
Programmazione degli interventi: redazione e aggiornamento programma biennale acquisti e servizi	10 %
Predisposizione delle attività necessarie per la procedura di affidamento dell'appalto (bando, aggiudicazione.....)	20 %
Direzione dell'esecuzione del contratto	30 %
Verifica di conformità	10 %
Responsabilità del procedimento (RUP)	30 %
	100% (dell'80%)

2. Nell'ambito della ripartizione delle funzioni di cui al presente articolo, le attività svolte dagli addetti della Centrale Unica di Committenza all'interno del procedimento di appalto saranno analiticamente evidenziate al fine di rendicontare le quote degli incentivi di spettanza del proprio personale.

Art. 9 - Violazione degli obblighi di legge o di regolamento

1. I responsabili delle funzioni incentivate che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 10 - Principi in materia di valutazione

1. Ai fini dell'attribuzione dell'incentivo il responsabile tiene conto:
- del rispetto dei tempi previsti per la specifica attività di cui ciascuno è investito;
 - del rispetto dei costi;

- della completezza della funzione svolta;
 - della competenza e professionalità dimostrate;
 - delle attività relazionali intercorse tra i soggetti facenti parte della struttura con il fine di assicurare la celerità e l'efficienza delle varie fasi del processo.
2. Gli elementi che incidono sulla valutazione da parte del Responsabile ai fini dell'attribuzione della misura dell'incentivo, contengono adeguate motivazioni.
3. Il riepilogo annuale dei provvedimenti di liquidazione è trasmesso al Sindaco, al Segretario nell'ambito delle funzioni di controllo interno e al Nucleo di valutazione associato per quanto di rispettiva competenza.
4. In applicazione dell'art. 111 del Codice il Comitato di direzione condivide schemi e metodologie per l'applicazione di un adeguato sistema di controllo degli obiettivi di qualità ed efficienza. In particolare viene adottata apposita *check list* da compilare per ogni intervento oggetto di incentivazione.

Art. 11 - Liquidazione dell'incentivo

1. La corresponsione dell'incentivo ai dipendenti è disposta dal Dirigente (responsabile del servizio nei Comuni privi di Dirigente) della struttura che ha gestito l'appalto, sulla base di una relazione predisposta dal Responsabile del procedimento, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai medesimi e del rispetto dei tempi e dei costi previsti, in conformità alla *check list* di cui all'art. 10, comma 4. Nel caso in cui il Dirigente/responsabile del servizio sia coinvolto nel gruppo di lavoro, la liquidazione è firmata dal Direttore/Segretario comunale per la parte relativa al Dirigente/responsabile.
2. Ai fini dell'erogazione degli incentivi, è necessario l'accertamento positivo, da parte del dirigente/responsabile del settore competente, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state correttamente svolte nel rispetto dei tempi e dei costi previsti, senza errori o ritardi imputabili ai dipendenti incaricati. In tal caso è disposta la corresponsione dell'incentivo nei valori previsti.
3. L'accertamento è parzialmente positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte, ma con ritardi non superiori al 20% dei tempi assegnati o con aumenti di spesa non imputabili ai dipendenti incaricati. In tal caso è disposta la corresponsione dell'incentivo nella percentuale di realizzazione indicata dal Responsabile, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 13.
4. L'accertamento è negativo quando le attività non siano state portate a compimento oppure lo siano state con ritardi superiori alla soglia prevista dal comma precedente o con errori, imputabili ai dipendenti, che abbiano determinato riflessi contabili sfavorevoli sul singolo quadro economico e/o sugli equilibri complessivi dell'Ente. In tal caso non è disposta l'erogazione dell'incentivo.
5. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a funzioni non svolte, in tutto o in parte, dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del predetto accertamento, non vengono ripartite e determinano un incremento del fondo di cui all'art.4 del presente regolamento (fondo per l'innovazione) o vengono destinate ad altro utilizzo consentito dall'ordinamento.
6. Gli incentivi di cui al presente articolo fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.
7. La liquidazione dell'incentivo avviene alla scadenza dell'anno di riferimento (anno di approvazione del programma annuale per i lavori e della previsione dell'acquisizione della fornitura/servizio nel bilancio dell'ente) per le fasi già svolte ovvero nell'anno/i successivo/i a quello di riferimento.
8. Il dirigente/responsabile del servizio, previa verifica delle funzioni svolte dai singoli partecipanti alla struttura, liquida le percentuali corrispondenti alle attività svolte.
9. Per quanto riguarda le ulteriori attività da realizzare (D.L., collaudi, funzione del RUP relativa alla fase dell'esecuzione, ecc.) le stesse saranno liquidate successivamente alla redazione e approvazione dello stato finale e dei collaudi, ovvero della verifica di conformità.
10. Ai fini della liquidazione, il Dirigente/Responsabile, compila la *check list* di cui all'art. 10, comma 4 in cui sono specificati per ciascun dipendente addetto alle singole funzioni:
 - tipo di attività da svolgere;
 - percentuale realizzata;
 - tempi previsti e tempi effettivi;
 - tempistica dell'invio dei risultati dell'attività svolta ai fini dell'attuazione delle fasi successive.

La scheda contiene l'attestazione sugli eventuali riflessi contabili che si sono realizzati rispetto alle previsioni e si conclude con la richiesta di corresponsione dell'incentivo. Tali richieste vengono viste annualmente dal Comitato di direzione che si esprime in particolare su eventuali casi controversi.

Art. 12 - Conclusione di singole operazioni

1. Le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
- b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- c) per le procedure di bando, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
- d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche periodiche;
- e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
- f) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato; per le verifiche di conformità con l'emissione della certificazione di regolare esecuzione;
- g) per il collaudo tecnico/amministrativo, con l'emissione del certificato di collaudo finale.

Art. 13 - Eventuale riduzione dei compensi e limiti

1. Ai sensi dell'art.113, co.3 del Dlgs n.50/2016, a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi previsti per la realizzazione dell'opera o l'acquisizione del servizio o della fornitura oppure qualora non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività, il dirigente del settore competente – in caso di accertamento parzialmente positivo in base all'art. 11, comma 3 - dispone la riduzione dei compensi secondo i seguenti criteri:

a) nel caso in cui non vengano rispettati i costi previsti nei documenti di programmazione per motivi non imputabili ai dipendenti incaricati, l'incentivo spettante è ridotto in misura proporzionale agli incrementi dei costi;

b) nel caso in cui non vengano rispettati i termini per la conclusione delle attività come fissati nei documenti di programmazione e nell'atto di costituzione del gruppo di lavoro, l'incentivo spettante è ridotto nella misura dell'1% per ogni giorno di ritardo fino al sessantesimo e del 2% per ogni ulteriore giorno di ritardo.

2. Ai fini dell'applicazione del comma 1, lett.b) non sono computati nel termine di esecuzione i tempi conseguenti a sospensioni per gli accadimenti elencati all'art.106, comma 1, del Codice dei contratti (es. modifiche, varianti) oppure ad altri casi adeguatamente motivati ed autorizzati dal Comitato di direzione in coerenza anche con quanto stabilito dall'art. 11.

3. In ogni caso previsto al comma 1, le somme che residuano costituiscono economie.

4. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, come previsto dall'art.113, co.3 del Dlgs 50/2016, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. All'atto della liquidazione il dirigente del Servizio Sviluppo del Personale verifica il sussistere di tale presupposto e ne dà conto nell'istruttoria dell'atto. L'eventuale quota spettante oltre il limite non viene erogata e costituisce economia che potrà confluire nel fondo dell'innovazione di cui all'art.4 del presente regolamento.

5. Si applicano, infine, i criteri di perequazione tra incentivi delle funzioni disciplinate dal presente regolamento e retribuzione accessoria collegata alla performance secondo quanto previsto in sede di contrattazione decentrata.

Art. 14 – Informazione e confronto

1. Il Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione fornisce con cadenza annuale informazione scritta alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e alle Organizzazioni Sindacali in merito ai compensi di cui al presente regolamento, in forma aggregata o anonima, così come previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 18 luglio 2013, n. 358.

2. Le parti concordano sull'opportunità di una verifica sull'andamento della gestione del presente regolamento da tenersi a metà 2019.

Art. 15 – Entrata in vigore e disciplina transitoria

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.
- 2.. Il presente regolamento non si applica agli incentivi connessi all'attività di progettazione interna, spettanti ai dipendenti incaricati ed ai loro collaboratori, secondo la disciplina di cui all'ex art. 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. n.163/2006 che trovano disciplina nei criteri previsti nell'apposito Regolamento, approvato con delibera G.U. n.195 del 22/10/2015.
3. Per le attività svolte a decorrere dalla data di entrata in vigore del Dlgs n.50/2016 e fino alla data di approvazione del presente Regolamento, è possibile procedere alla costituzione del Fondo e alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento, solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del singolo progetto o programma di acquisizioni e a patto che le attività siano in corso di realizzazione nell'anno 2018.
4. E' esclusa in ogni caso l'applicabilità del Regolamento per le attività connesse a contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore del Codice.

COMUNE DI RUSSI
(Provincia di Ravenna)

**ACCORDO SUI CRITERI APPLICATIVI DEGLI ISTITUTI CHE IL D. LGS 150/2009 HA
RISERVATO ALLE PREROGATIVE DIRIGENZIALI E DELL'ENTE DAL 2013**

Il giorno 03/09/2013 alle ore 9.00 presso il Comune di Russi si sono incontrate la Delegazione trattante dell'ente e le rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali di categoria F.P. CGIL, CISL FP, UIL FPL e DICCAP Dipartimento Autonomie Locali e Polizie Locali e la RSU per discutere i criteri applicativi degli istituti che il D. Lgs 150/2009 ha riservato alle prerogative dirigenziali e dell'ente dal 2013.

Preliminarmente le parti danno atto che il D. Lgs 150/2009 ha ridefinito gli ambiti negoziali e gli ambiti riservati alla legge ed alle discipline applicative delle pubbliche amministrazioni degli istituti contrattuali vigenti.

In particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D. Lgs 165/2001, sono escluse dalla contrattazione collettiva: a) le materie attinenti all'organizzazione degli uffici; b) le materie oggetto di partecipazione sindacale; c) le materie afferenti le prerogative dirigenziali; d) la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali; e) le materie specificatamente riservate alla legge ed ai regolamenti dall'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 421/1992 (1 - responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento di procedure amministrative; 2 - organi, uffici e modi di conferimento della titolarità dei medesimi; 3 - principi fondamentali di organizzazione degli uffici; 4 - procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro; 5 - ruoli e dotazioni organiche nonché la loro consistenza complessiva; 6 - garanzia della libertà di insegnamento e autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca; 7 - disciplina delle responsabilità e delle incompatibilità tra impiego pubblico ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici).

L'art. 65 del D. Lgs 150/2009 richiede che dall'1/1/2013 si stipulino nuovi contratti decentrati integrativi che non intervengano nelle suddette materie. Sulle stesse si dovrà provvedere con atti dei dirigenti/responsabili nell'ambito dei criteri fissati dalle amministrazioni con atto regolamentare.

Le parti concordano che, laddove la legislazione e/o nuovi accordi nazionali modificano, anche in parte, la suddetta impostazione, le materie del presente accordo, o parte delle stesse, ritornino oggetto della contrattazione integrativa dell'anno successivo.

Si riporta di seguito la disciplina condivisa da applicarsi nel Comune di Russi degli istituti sottratti alla contrattazione decentrata integrativa dal 2013.

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.

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 – ANNULITA' ECONOMICA 2021

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 14/12/2021

IL REVISORE UNICO

(Dott.ssa Claudia Rubini)

