

Prot. n. 65286

Lugo, 13/11/2017

Al Revisore dei Conti del Comune di Alfonsine
C/o Comune di Alfonsine

**Oggetto: RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI ALFONSINE 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.

Preliminamente 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 Alfonsine è stata sottoscritta il 31/10/2017. Il CCDI è stato definitivamente firmato il 12/12/2017
Periodo temporale di validità	Il CCDI vale per l'anno 2017
Composizione della delegazione trattante	<p>Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Dott.ssa Anna Boschi (Segretario Generale) – Presidente</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FP CGIL, UIL FPL, FP CISL, DICCAP SULPM, CSA Regioni e Autonomie locali, RSU dell'ente</p> <p>Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FP CGIL, FP CISL, UIL FPL</p>
Soggetti destinatari	Personale dipendente del Comune di Alfonsine
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<p>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.</p> <p>b) ART. 2 L'articolo riporta le procedure da seguirsi per l'interpretazione autentica delle clausole controverse.</p> <p>c) ART. 3 L'articolo rimanda all'allegato 1 che definisce i contingenti di personale da esentarsi dagli scioperi nei servizi pubblici essenziali e le modalità di</p>

effettuazione degli scioperi.

d) ART. 4

L'articolo illustra una modifica ai criteri generali per la progressione economica all'interno della categoria.

e) ART. 5

L'articolo elenca gli istituti del salario accessorio previsti dai contratti d'area rinviando agli stessi contratti d'area per quanto riguarda i criteri di erogazione degli importi ed alla parte economica del CCDI per quel che riguarda le risorse assegnate agli stessi.

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 relativo al solo personale impegnato a garantire il funzionamento diurno e notturno dei locali destinati ad iniziative pubbliche Casa Monti, Museo del Senio, Casa Marini ed al centro operativo, soprattutto nel caso si attivino gli allarmi in qualsiasi momento. L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 sulla base della relazione del Capo Area Cultura e Comunicazione che differenzierà gli importi in relazione all'impegno dei singoli partecipanti.

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 relativo al personale operaio che, causa la riduzione dei colleghi di lavoro, è costretto ad impegnarsi in funzioni plurime, diverse da quelle previste dal profilo di appartenenza. L'incentivazione si erogherà a consuntivo nel 2018 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 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 20 della sezione economica del CCDI – utilizzo fondo.

Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e 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 il 25/11/2017 Si allega la certificazione del Revisore Unico. 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 Alfonsine per l'anno 2017 è stato approvato con delibera della Giunta n. 57 del 27/06/2017. 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. 9 del 26/01/2016. 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 Alfonsine 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 associato con atto in data 27/04/2017 ha validato la relazione sulla performance degli enti della Bassa Romagna, compreso quella del Comune di Alfonsine.
Eventuali osservazioni		
Gli indirizzi per la contrattazione integrativa 2017 sono stati formulati con la delibera della Giunta dell'Unione n. 137 del 07/09/2017 per tutti gli enti aderenti all'Unione della Bassa Romagna, in modo da avere contratti uniformi nei principali istituti, come previsto dal Protocollo d'intesa per l'uniformazione degli istituti di contrattazione decentrata integrativa siglato con i sindacati territoriali di categoria e i rappresentanti delle RR.SS.UU. degli enti il 22/4/2011 ed approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 27 del 21/4/2011.		
Questi in sintesi gli indirizzi formulati:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. uniformare i fondi pro capite della retribuzione accessoria degli enti sul valore medio. Una volta individuato l'importo medio dei fondi pro capite, costituiti tenendo conto anche delle integrazioni con risorse facoltative, l'obiettivo va raggiunto attraverso la riduzione dei trasferimenti all'Unione da parte degli enti che si trovano sotto la media e l'incremento dei trasferimenti da parte degli enti che si trovano sopra la media. Detti fondi comunque dovranno rientrare nella media degli analoghi fondi della nostra provincia; 2. proseguire nel percorso concordato con le OO.SS. per un utilizzo equilibrato delle risorse quantificate nel fondo. A tale scopo, proseguire la verifica di tutti i ruoli di responsabilità (posizioni organizzative e posizioni di particolare responsabilità) finalizzate a garantire, anche attraverso una pianificazione pluriennale, piena coerenza con il modello organizzativo e con le risorse disponibili; 3. affinare il sistema di valutazione degli incaricati di posizione organizzativa recependo le indicazioni del Nucleo di Valutazione sui punteggi da assegnare agli obiettivi ad alla differenziazione; 4. perfezionare il sistema di valutazione per le progressioni economiche per risolvere le criticità emerse nella selezione 2015; 5. definire criteri ed un nuovo regolamento per l'erogazione degli incentivi di progettazione ai tecnici coerenti con le disposizioni introdotte dal nuovo codice degli appalti approvato con D. Lgs. n. 50/2016 e con le esigenze degli enti; 6. uniformare i principali istituti della retribuzione accessoria, con particolare riferimento alle indennità di disagio, in modo che a parità di prestazione non abbiano valori diversi negli enti; g) stipulare nuovi contratti decentrati integrativi coerenti con le disposizioni del D. Lgs 150/2009 e con il nuovo CCNL. I contratti dovranno confermare gli istituti definiti con i precedenti e con l'accordo sindacale raggiunto in data 31/5/2013, nel rispetto del nuovo CCNL; 8. confermare i criteri stabiliti gli scorsi anni 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 Ragione 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. In sintesi detto articolo dispone che almeno il 10% del personale più meritevole abbia un incentivo di produttività finanziato con economie da risparmi ex art. 16 D.L. 98/2011 più elevato tra il 10% e il 30% rispetto alla produttività media. Qualora dai consuntivi dei piani emergano risparmi superiori a quelli preventivati, se il bilancio dell'ente lo consente, un'ulteriore quota degli stessi, fino ad un massimo del 10%, potrà essere destinata ad incrementare il fondo della retribuzione accessoria a far tempo dal 2016. Non è comunque possibile con queste economie derogare al tetto complessivo di spesa del personale. 		

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del contratto

ARTICOLI DA 1 A 8 (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 Alfonsine 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 sono previste le risorse di cui al punto Sezione Economica – Utilizzo fondo codice 1c). La spesa complessiva destinata alle PEO è indicata Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 1**.
- b) indennità di € 0,0 per il personale dell'ex 8^, che ne beneficiava, non incaricato di posizione organizzativa, è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 5**;
- c) inquadramento dei vigili urbani alla ex 6^ qualifica: è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 7**;
- d) indennità alle educatrici di asilo nido, è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 9**;
- e) maggiorazione dell'indennità al personale educativo, è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 11**;
- f) indennità di comparto, è indicata nella Sezione Economica – Utilizzo fondo parte fissa **codice 13**;
- g) quota della parte fissa del fondo da trasferire all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per il personale ivi trasferito. Fondi trasferiti all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna:
 - Fondo progressioni economiche: da trasferimenti è indicata in dettaglio nella Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 2**;
 - Fondo inquadramento vigili urbani all'ex 6^ qualifica (art. 7 co. 4 CCNL del 31/3/1999), è indicata nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 8**;
 - Fondo indennità educatrici asili nido (art. 31, comma 7 CCNL 14/9/2000): è indicata nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 10**;
 - Fondo maggiorazioni indennità personale educativo (art. 6 CCNL 5/10/2001): è indicata nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 12**;
 - Fondo indennità di comparto (art. 33 CCNL 22/1/2004): da trasferimenti è indicata in dettaglio nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 14**;
 - Quota parte fissa fondo 2008, ai sensi dell'accordo sindacale di area del 29/4/2008 riportato in sintesi nella relazione illustrativa, è indicata nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 15**;

Quota parte fissa fondo 2008 derivante dall'incremento previsto dall'art. 8, comma 2 del CCNL 11/4/2008, ai sensi dell'accordo sindacale di area del 29/4/2008, è indicata nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 17**.

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 28**)
 - progetti speciali: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 19**)
 - piani di razionalizzazione : (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 20**)

3) 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 21b**)
- b) indennità per orario notturno, festivo e notturno – festivo: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21c**)
- c) indennità di reperibilità: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21d**)
- d) indennità di rischio: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21a**)
- e) indennità di maneggio valori: (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21e**)

In totale: Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 21**.

- 4) Fondo per remunerare le attività svolte in condizioni particolarmente disagiate (art. 17, comma 2 lett. e) CCNL 1/4/1999): (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 22**)
 - 5) Fondo per compensare le specifiche responsabilità (art. 17, comma 2 lett. f) CCNL 1/4/1999): (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 23**)
 - 6) Fondo per incentivi al trasferimento previsti dall'art. 17, comma 7 del CCNL 1/4/1999, ai sensi dell'accordo sindacale di area del 29/4/2008, è indicata in dettaglio nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 25**;
 - 7) Fondo per finanziamento istituti di parte variabile al personale trasferito, ai sensi dell'accordo sindacale di area del 29/4/2008, è indicata in dettaglio nella Sezione Economica Utilizzo fondo **codice 26**.
- Detti importi sono al netto degli oneri e dell'IRAP.

L'entità dei trasferimenti delle risorse dai comuni all'Unione a seguito del trasferimento del personale è stata una prima volta definita nell'accordo sindacale del 29/4/2008, approvato dalla Giunta del Comune di Alfonsine con delibera n. 92 del 27/5/2008 e successivamente disciplinata dall'art. 3 del presente CCDI, che dispone quanto segue al comma 8. In attuazione dell'accordo sindacale di area del 29/4/2008 e dell'art. 1, comma 114, della legge n. 56/2014, i comuni all'atto del trasferimento del personale all'Unione, trasferiscono contestualmente le quote proporzionate all'anno della parte fissa e della parte variabile dei fondi utilizzate dal personale trasferito nell'anno precedente, compresi gli importi dell'indennità di posizione e di risultato degli incaricati di posizione organizzativa, nonché le quote destinate agli incentivi al trasferimento. Detti importi sono detratti dai fondi dei comuni e contribuiscono a determinare il fondo dell'Unione dell'anno. Per l'anno 2017, al fine di garantire una retribuzione accessoria equa per tutti i dipendenti della Bassa Romagna, si verifica che i trasferimenti delle risorse dai comuni all'Unione consentano possibilmente a tutti gli enti di raggiungere l'importo medio pro capite di area 2017 della produttività più le economie dei piani di razionalizzazione destinate a tutti i dipendenti, agendo sui trasferimenti della parte variabile dei fondi. Questa clausola è stata applicata nel caso del Comune di Alfonsine ed ha comportato un minor trasferimento all'Unione (Sezione Economica – Utilizzo fondo **codice 27**).

Si precisa che le selezioni per le progressioni orizzontali si svolgeranno secondo i criteri riportati nel regolamento riportato nell'allegato 1, approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 213 del 12/11/2015 e modificato con delibere di Giunta dell'Unione n. 153 del 21/7/2016 e n. 190 del 09/11/2017. Detto regolamento è conforme alla disciplina contrattuale ed all'art. 23 del D. Lgs. n. 150/2009. Il sistema di valutazione della prestazione 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 unico per tutti gli enti della Bassa Romagna ed è stato approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 74 del 21/7/2011 e modificato con delibere n.85 del 21/6/2012, n.6 del 24/1/2013, n. 215 del 19/12/2013, n. 80 del 24/04/2014, n. 212 del 12/11/2015, n. 153 del 21/7/2016 e n. 190 del 09/11/2017. 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 dell'Unione n. 139 del 23/12/2010, pubblicato in allegato alla relazione illustrativa 2015, 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. 195 del 22/10/2015. 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 Alfonsine per l'anno 2017 che è stato approvato con delibera della Giunta n. 57 del 27/06/2017 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)
(firmato digitalmente)

SISTEMA PER IL RICONOSCIMENTO DELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA E DELL'UNIONE

Approvato con delibere di Giunta dell'Unione n. 213 del 12/11/2015, n. 153 del 21/7/2016 e n. 190 del 09/11/2017.

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 dai dieci comuni della Bassa Romagna 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:

- a) 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");
- b) 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, al fine di realizzare entro il biennio 2017/2018 il 90% delle PEO rispetto al personale in servizio (conteggiando anche le PEO effettuate negli anni 2015 e 2016), sempre che la normativa e i CCNL lo consentano, si assegnano a questo istituto sia per l'annualità 2017 che 2018 le risorse necessarie a garantire in tale biennio il completamento dei passaggi fino al 90%, applicando il regolamento già approvato con l'accordo del 19/10/2015, modificato con l'accordo del 24/6/2016 nonché quello del 15/09/2017.

Nei contratti decentrati integrativi di ente le parti sceglieranno una delle seguenti modalità di assegnazione delle risorse da destinarsi alle progressioni orizzontali.

3.2. Procedura di assegnazione delle risorse per ente

La distribuzione delle risorse per le progressioni è fatta dal Comitato di Direzione in proporzione al numero dei dipendenti aventi diritto, tenuto conto del costo medio dei percorsi di categoria. (Si precisa che per percorsi di progressione si intendono i seguenti: A1 – A5; B1 – B6; B6 - B7; C1 – C4; C4 - C5; D1 – D6). Qualora i responsabili delle strutture siano inquadrati nella categoria D e siano titolari di posizione organizzativa, saranno inseriti in un unico budget gestito dal Segretario Generale. Le parti concordano che il Comitato di Direzione individui 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.

Individuate le risorse da assegnarsi ai percorsi di categoria, si procede alla formazione della graduatoria.

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)

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 non pagato dall'Unione o dai comuni della Bassa Romagna.

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 SCHEMA VALUTAZIONE)	PUNTI ASSEGNNATI
Fino a 20 punti	0

> 20 fino a 40	1
> 40 fino a 50	2
> 50 fino a 55	3
> 55 fino a 60	4
> 60 fino a 65	6
> 65 fino a 70	7
> 70 fino a 75	8
> 75 fino a 80	8,5
> 80 fino a 85	9
> 85 fino a 90	9,5
> 90 fino a 100	10

4.3 Valutazione del personale assente per lunghi periodi e uniformazione dei punteggi assegnati da valutatori diversi

In tutti i casi di assenze lunghe (comandi, distacchi, aspettative e congedi di tutti i generi) che non abbiano consentito al valutatore di esprimere la valutazione, il Comitato di Direzione attribuirà al dipendente una valutazione pari alla media delle valutazioni ottenute nell'ultimo triennio.

Quando la valutazione è 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 di appartenenza. I dipendenti in aspettativa per incarico dirigenziale sono esclusi dalla selezione.

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 infraccategoriali 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 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 presenti al 1 gennaio dell'anno a cui si riferisce la selezione aventi almeno tre anni di anzianità nella posizione economica di appartenenza, maturata anche presso altro Ente a tempo indeterminato e determinato.

Soltanto per l'anno 2018 potranno partecipare i lavoratori presenti al 1 gennaio dell'anno a cui si riferisce la selezione aventi almeno quattro anni di anzianità nella posizione economica di appartenenza, maturata anche presso altro Ente a tempo indeterminato e determinato.

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 Sviluppo del 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 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.

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 Sviluppo del 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 80 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 Sviluppo del 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.

**ACCORDO
SULL'INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL SISTEMA PER IL RICONOSCIMENTO DELLO
SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEI COMUNI DELLA
BASSA ROMAGNA E DELL'UNIONE
E
SU ALCUNI ISTITUTI REGOLATI DALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

Il giorno 15/09/2017 alle ore 15,30 presso la Sala Giunta dell'Unione si sono incontrate la Delegazione trattante dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e le rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali di categoria F.P. CGIL, CISL FP, UIL FPL, DICCAP SULPM, e le RR.SS.UU di Area per concordare criteri generali sulla contrattazione integrativa dell'anno 2017.

Le parti dopo aver esaminato le linee di indirizzo approvate dalla Giunta dell'Unione con delibera n. 137 del 7/09/2017 in merito alla stipula dei contratti decentrati integrativi del personale dirigente dei Comuni della Bassa Romagna e dell'Unione per l'annualità economica 2017, sono giunti alla definizione del seguente accordo.

Le parti prendono atto in via preliminare della necessità di applicare a ciascun fondo il tetto costituito dall'ammontare dell'anno precedente (art.23 Dlgs n.75/2017). Ciò premesso, al fine di tradurre gli impegni concordati tra le parti in data 19/10/2015 secondo modalità compatibili con i predetti vincoli di legge e con la natura derivata del fondo dell'Unione, che non deve ingenerare iniquità nel trattamento del personale ancora in servizio nei singoli Comuni chiamato costantemente a collaborare nei progetti associati, impegnano le singole delegazioni trattanti:

- a) a rimodulare per quanto strettamente necessario i trasferimenti all'Unione da parte dei singoli enti, che comunque dovranno rispettare il vincolo di cui all'art.23 del Dlgs n.75/2017, ossia il limite del 2016;
- b) a uniformare se possibile i fondi pro capite della retribuzione accessoria degli enti sul valore medio di area tenuto conto della produttività, del 50% dei piani di razionalizzazione, dei progetti speciali e delle indennità di responsabilità.

In merito alle risorse da assegnare alle progressioni orizzontali, le parti impegnano le delegazioni trattanti di singolo ente, al fine di realizzare entro il biennio 2017/2018 il 90% delle PEO rispetto al personale in servizio (conteggiando anche le PEO effettuate negli anni 2015 e 2016), sempre che la normativa e i CCNL lo consentano, ad assegnare a questo istituto le risorse necessarie applicando il regolamento già approvato con l'accordo del 19/10/2015, modificato con l'accordo del 24/6/2016, secondo le risorse disponibili nei singoli CCDDII.

Rispetto al suddetto regolamento le parti concordano di introdurre le seguenti ulteriori modifiche relativa alla distribuzione dei "resti" di cui all'art. 3.1 e 6 del regolamento allegato:

art.3.1

"Qualora dopo le distribuzioni avanzino resti, questi saranno assegnati dal Comitato di Direzione sulla base dei seguenti criteri da utilizzare tassativamente nell'ordine riportato individuando un'unica graduatoria di ente e con l'obiettivo del massimo utilizzo delle risorse stanziate:

- 1) punteggio più alto;
- 2) permanenza nella categoria economica da più tempo;
- 3) omogeneità dei passaggi nelle diverse categorie.

Qualora per l'applicazione dei suddetti criteri fosse necessario implementare lo stanziamento di risorse per completare un passaggio finanziato almeno al 50%, sarà consentito il reperimento delle risorse necessarie

art.6

"Per l'anno 2018 potranno partecipare i lavoratori presenti al 1 gennaio dell'anno a cui si riferisce la selezione aventi almeno quattro anni di anzianità nella posizione economica di appartenenza, maturata anche presso altro Ente a tempo indeterminato e determinato".

Rispetto invece al sopra indicato obiettivo di completamento dei passaggi fino al 90% del personale del biennio, le parti concordano che per l'anno 2017 verranno stanziate in ciascun Ente le risorse individuate nell'allegato 1 parte integrante del presente accordo, mentre per l'anno 2018 si procederà a stanziare, nel rispetto dei vincoli normativi esistenti,

l'ammontare necessario al completamento del percorso, calcolato in base al massimo valore dei possibili passaggi mancanti.

Le parti, inoltre, tenuto conto che l'importo medio pro-capite cui tendere viene calcolato prendendo a riferimento il 50% dei piani di razionalizzazione, i progetti speciali e le indennità di responsabilità, convengono sulla necessità di individuare a livello di Area già a partire dal 2018 criteri più congruenti per la definizione dell'importo del fondo di ciascun Ente da destinare alle particolari responsabilità e per il riconoscimento di tale istituto, nonché eventuali regole per un meccanismo perequativo tra produttività e progetti speciali e incentivi di legge.
Rispetto alle particolari responsabilità si concorda anche che le stesse verranno liquidate proporzionalmente al tempo lavoro (pieno o part time) in rapporto all'effettiva presenza in servizio (non si detraggono le assenze a qualsiasi titolo per un totale di 156 ore annue, pari a 26 giorni di sei ore ciascuno, e neppure le assenze per ferie e recupero di maggior orario prestato).

Le parti stabiliscono che a partire dal 2018, qualora i risparmi certificati sui piani di razionalizzazione di un Ente superino gli importi previsti e qualora non vi siano norme ostative, si procederà a calcolare e stanziare sul fondo del personale dell'Ente il 50% dell'effettivo risparmio realizzato.

Le parti, infine, concordano sulla necessità di verificare l'utilizzo degli istituti reperibilità e pronto intervento, a partire dal numero di chiamate effettuate nell'anno 2016, al fine di individuare criteri omogenei da applicare in tutti gli Enti, con particolare riferimento alle giornate festive o non lavorative, ferma restando l'assoluta impossibilità di considerare reperibile o prontamente disponibile il personale in ferie .

PER LA DELEGAZIONE DI AREA

f.to MARCO MORDENTI (Direttore Generale/Segretario Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna)

f.to PAOLO CANTAGALLI (Vice-Segretario dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna)

f.to FRANCESCA CAVALLUCCI (Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione)

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA

f.to F.P. CGIL CRISTINA ROSAMILIA

f.to CISL F.P. ROBERTO BARONCELLI

f.to FPL UIL LUCA POGGIALI

f.to DICCAP SERGIO MENEGATTI

PER LA R.S.U. DI AREA

f.to MAROSI CHIARA

f.to CIANI ANDREA

f.to PIOVANO ANNO MARIA

f.to TABANELLI PAOLO

f.to ORIOLI CRISTINA

f.to CECCHETTI SILVIA

Sistema di misurazione e valutazione della performance dei comuni della Bassa Romagna e dell'Unione

DELIBERA DELLA GIUNTA N. 74 DEL 21/7/2011 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

.....

10.4 Regolamento per la valutazione della performance individuale del personale dipendente dei comuni della Bassa Romagna e dell'Unione

ART. 1

Suddivisione delle risorse per premiare la performance individuale

Le risorse che il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) di ciascun ente 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 per ciascun ente del 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. Di norma il centro di responsabilità coincide con il servizio o l'ufficio. Qualora i componenti del servizio o dell'ufficio siano inferiori a sei unità di norma il centro di responsabilità ai fini dell'incentivazione sarà costituito dall'unità organizzativa sopraordinata (settore o area o raggruppamento di servizi/uffici omogenei), a meno che il competente dirigente/responsabile non lo ritenga opportuno per motivate ragioni. A detto centro sono assegnati nell'ambito del PDO del PEG obiettivi, in particolare di miglioramento e sviluppo e risorse per realizzarli. Degli obiettivi dell'ente sono informate le OO. SS. Confederati e di categoria in occasione della presentazione dei bilanci preventivi.

Ad ogni centro di responsabilità destinatario di obiettivi di miglioramento e sviluppo è assegnato un budget per l'incentivazione della performance del personale ivi inserito. 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, della categoria dei dipendenti, della tipologia del rapporto di lavoro e della sua durata nell'anno. Il peso dei parametri di categoria è definito per tutti gli enti come segue e sostituisce laddove diversi i parametri indicati nelle singole contrattazioni aziendali:

- 1) dipendenti di categoria A e B con peso 130;
- 2) dipendenti di categoria C con peso 145;
- 3) dipendenti di categoria D con peso 160.

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.

In assenza di indicazioni di segno diverso, i budget a preventivo vengono costruiti unicamente in base al numero e alla categoria dei dipendenti delle varie strutture organizzative.

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 dell'incentivazione assegnabile al personale addetto.

In questo modo si effettua una prima valutazione quali - quantitativa sui risultati del gruppo, costituito da tutti i dipendenti non dirigenti e 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.

L'OIV nel fissare la percentuale di realizzazione dei risultati tiene conto delle giustificazioni fornite dai responsabili, dandone informazione alla delegazione sindacale dell'ente.

L'OIV 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 sottogruppo 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 dei premi di risultato ai dipendenti

Il budget eventualmente rideterminato viene suddiviso in relazione al parametro di categoria e 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 156 ore annue, pari a 26 giorni di sei ore ciascuno. Non si detraggono inoltre le assenze per ferie e recuperi di ore fatte in più.

Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il punteggio va da 0 a 100. Per valutazioni inferiori a 20 punti non si eroga l'incentivazione di risultato; da 20 a 40 si eroga il 40% dell'incentivo, da > 40 a 60 punti si eroga il 60% dell'incentivo; da > 60 a 80 punti si eroga l'80% dell'incentivo; da > 80 punti si eroga il 100% dell'incentivo.

Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% vengono infine ridistribuite tra tutti i partecipanti al centro di responsabilità in proporzione al voto ottenuto, rapportato all'effettiva presenza contrattualmente dovuta.

Quando il centro di responsabilità è composto da un solo dipendente la decurtazione del budget in relazione alla fascia di 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.

Quando il centro di responsabilità è composto da un solo dipendente, se questo fa parte di una struttura organizzativa contenente altri centri di responsabilità, l'economia determinata dalla decurtazione del budget in relazione alla fascia di valutazione ed alla presenza in servizio è distribuita l'anno successivo tra gli altri componenti dei centri di responsabilità della struttura organizzativa sovraordinata (settore o area o raggruppamento di servizi/uffici omogenei) dell'anno di maturazione, con gli stessi criteri di erogazione della produttività.

ART. 5 **Norme di garanzia e procedurali**

La valutazione è fatta dal dirigente/responsabile apicale. Negli enti privi di dirigenti la valutazione è fatta dal responsabile della struttura di massima dimensione. Laddove non vi è un rapporto diretto con i valutati, il valutatore acquisisce preliminarmente il parere dei superiori diretti degli stessi valutati, ovvero dei capi servizio o capi ufficio o capi squadra laddove non siano previsti capi servizio. Per la valutazione del personale addetto ai servizi educativi, il dirigente/responsabile acquisisce anche il parere del coordinatore pedagogico. La proposta di valutazione del personale addetto alla polizia municipale operante nei presidi territoriali verrà fatta dal responsabile di presidio. Per la valutazione dei responsabili di presidio della polizia municipale si utilizza una scheda specifica in cui si considera anche il parametro della differenziazione, cui viene attribuito peso 5.

La scheda di valutazione è consegnata al dipendente dal dirigente/responsabile apicale o suo delegato (laddove sia colui che ha fatto la proposta di valutazione) nel corso di un breve colloquio.

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

Detto ricorso va inviato, entro 10 giorni dal ricevimento delle schede di valutazione, al Direttore Generale / Segretario Generale, il quale decide il ricorso sentito il parere del Comitato di Direzione tenuto conto dell'eventuale colloquio con il ricorrente, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale. Quando il valutatore è il Direttore Generale / Segretario Generale il ricorso va indirizzato all'OIV. Il provvedimento finale è adottato dal Presidente di detto organismo.

Tutto il processo di valutazione è collegato alle fasi di presentazione e gestione del piano della performance, del PDO 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 allo stesso.

In occasione della conferenza di servizio indetta per esaminare i report sulla gestione del primo semestre i valutatori terranno, previa convocazione scritta, un colloquio con i dipendenti che, fino a quel momento, avranno effettuato prestazioni inadeguate, al fine di consentire loro di migliorare la prestazione. Per prestazioni inadeguate si intendono quelle che otterrebbero una valutazione pari o inferiore a 50. Nel caso il valutatore non effettui il colloquio, l'OIV ne terrà conto nella sua valutazione.

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 fattori di valutazione.

Compatibilmente con le risorse disponibili, saranno organizzate iniziative formative per il personale che avrà percepito valutazioni inadeguate.

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

ART. 6 **Disposizioni applicabili ai dipendenti comandati ad altre amministrazioni pubbliche**

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

- 1) il dipendente comandato avrà un budget a se stante;
- 2) 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. 7 **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 dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di 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 l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.

Tuttavia, poiché le risorse per retribuire i dipendenti comandati sono nel fondo ex art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 degli enti da cui dipendono, le procedure ed i tempi di pagamento 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 vanno indirizzati al Direttore Generale/Segretario Generale dell'ente dove il dipendente presta la maggior parte del servizio, che li gestirà con le stesse garanzie previste dall'art. 5.

.....

REGOLAMENTO DELL'UNIONE E DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA 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 dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna con delibera della Giunta n. 195 del 22/10/2015).

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 verifichino 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
500.000,01	1.000.000,00
1.000.000,01	2.000.000,00
2.000.000,01	5.000.000,00
5.000.000,01	

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 Direttore/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, capitoli, 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 Direttore/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 dirigente/ 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 Sviluppo del Personale dell'Unione – che verificherà l'istruttoria dell'atto - e del Direttore Generale / Segretario Generale dell'Ente - 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 perseguitate 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 dirigente/ 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.

6. 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 Dirigente/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 Amministrazione del 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 della Bassa Romagna, 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 della Bassa Romagna, 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 i Comuni di avvalersi degli uffici dell'Unione 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 specificatamente 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. 139 del 23/12/2010 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 31/5/2013 e modificato il 27/9/2016)

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

1. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di disagio

1. Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e delle mansioni svolte dal personale dipendente segnalato dai responsabili delle strutture, nell'ambito degli enti della Bassa Romagna, le prestazioni che comportano disagi da remunerare con l'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1/4/1999 sono le seguenti:

a) **Personale che effettua servizio di pronto intervento in caso di emergenza e per eventi al di fuori dei servizi ordinari.** Le prestazioni di questo personale sono da considerarsi disagiate, quando non essendo posto in reperibilità, ricorrono le seguenti casistiche:

a1) *Personale di Vigilanza.* Nel caso sia collocato in pronta disponibilità per far fronte a chiamate che lo costringano a rientrare in servizio per effettuare servizi di pronto intervento in caso di emergenza per provvedere a procedure ASO e TSO;

a2) *Personale Amministrativo Segreteria.* Qualora sia costretto a rientrare in servizio per provvedere a pratiche necessarie in occasione di TSO e per attività di segreteria urgenti a supporto degli Organi Istituzionali;

a3) *Personale dell'ente.* Nel caso in cui garantisce la propria presenza nelle giornate festive e prefestive, al di fuori dell'orario di servizio, in occasione di matrimoni o altre manifestazioni pubbliche a supporto degli Organi Istituzionali;

a4) *Personale Operaio e Tecnico.* Per lo svolgimento di attività cui si debba far fronte immediatamente e non ricomprese nei progetti speciali.

In particolare per le chiamate del personale operaio in corrispondenza di eventi atmosferici (neve), si precisa quanto segue:

1) l'indennità di disagio prevista dal Contratto Decentrato Integrativo per il personale operaio e tecnico che effettua servizio di pronto intervento in caso di emergenza si intende relativa alla *prima chiamata* in caso di evento nevoso per il personale che non è soggetto a reperibilità o che non percepisce eventuali altri incentivi specifici a questo titolo (ad esempio progetti speciali); detta chiamata per essere incentivata con l'importo previsto dal contratto integrativo deve essere imprevista e verificarsi in un'ora non compresa nel normale orario di servizio. Il responsabile del servizio deve predisporre la successiva programmazione del lavoro in modo che i lavoratori conoscano in anticipo i tempi ed i modi del loro intervento fuori dal loro normale orario di lavoro. Nel caso invece tale programmazione non fosse possibile o non venisse predisposta, va corrisposta l'indennità anche per le chiamate successive;

2) la successiva programmazione del lavoro che dovesse protrarsi nei giorni seguenti a quello del primo intervento non è da considerarsi quale chiamata da remunerare come indennità di disagio in quanto quest'ultima è prevista appunto solo nei casi in cui il dipendente venga richiamato in servizio "immediatamente" e quindi senza preavviso;

3) al fine di evitare incomprensioni generate da scelte discrezionali non spiegate ai lavoratori, il responsabile del servizio deve chiarire con quali modalità saranno attivati gli interventi;

a5) *Operatori del Servizio Anagrafe / Stato civile.* Quando sono costretti a rientrare in servizio, in occasione di una chiusura prolungata degli Uffici comunali per festività di durata pari o superiore a 48 ore, quando si renda necessario procedere a termini di legge a provvedimenti urgenti ovvero quando debbano rientrare in servizio a rotazione per provvedere alla celebrazione dei matrimoni in giornate festive;

b) **Personale insegnante degli asili nido e delle scuole materne.** La prestazione di questo personale è ritenuta disagiata quando svolge attività aggiuntiva nel periodo di sospensione del calendario scolastico per far funzionare i centri ricreativi estivi per un massimo di 4 settimane annue, ai sensi degli art.30, comma 7 e art. 31, comma 5 del CCNL del 14/9/2000;

c) **Autisti scuolabus.** La prestazione di detto personale è ritenuta disagiata quando comporta l'effettuazione di più di quattro rientri pomeridiani settimanali.

2. Quando non diversamente precisato, i compensi e le indennità si erogano in un'unica soluzione in relazione ai mesi di servizio nell'anno. Il mese si considera per periodi superiori a 15 giorni.

3. L'indennità di disagio può spettare esclusivamente al personale inquadrato nelle categorie A, B e C individuato in un'apposita relazione del dirigente/Capo Area/Settore, indicante la tipologia di disagio cui è esposto ciascun dipendente, da inviarsi a consuntivo al Servizio Sviluppo del Personale.

4. Gli importi delle indennità di disagio sono fissati dal contratto decentrato integrativo nei limiti di un importo individuale annuo non superiore a € 300,00 e si pagano in un'unica soluzione di norma entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono. L'erogazione di questa indennità è alternativa al pagamento delle indennità di turno, di reperibilità e di progetti speciali di produttività.

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

1. Il dirigente/Capo Area/Settore 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 dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

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

1. Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e delle mansioni svolte dal personale dipendente segnalato dai responsabili delle strutture, nell'ambito degli enti della Bassa Romagna, le prestazioni che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale da remunerare con l'indennità prevista dall'art. 37 del CCNL del 14/9/2000 e s.m.i. sono le seguenti:

a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autotiricolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;

b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;

c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione all'infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme;

d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni palustri, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti;

- e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;
- f) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari;
- g) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dal contatto con fiamme vive, liquidi in ebollizione, sbalzi di temperatura improvvisi, dovuti al passaggio da celle frigorifere alla temperatura ambiente e viceversa.

2. Qualora l'attività dei dipendenti dell'ente sia esposta continuamente e direttamente ad almeno una delle tipologie riportate al comma 1, il rispettivo dirigente/Capo Area/Settore lo segnalera con un atto scritto e motivato al Servizio Amministrazione del Personale, precisando nel provvedimento la tipologia di rischio cui è esposto continuamente e direttamente. La segnalazione va fatta all'inizio di ogni anno. Nel caso che cessi in corso d'anno l'esposizione al rischio di un dipendente, il Capo Area ne dà immediata comunicazione scritta al Servizio Amministrazione del Personale. In assenza di detta comunicazione che individua i dipendenti che hanno diritto a percepire detta indennità con riferimento alle prestazioni descritte al punto 1, il Servizio Amministrazione del Personale non erogherà la relativa indennità.

3. L'indennità di rischio verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettiva presenza comunicate per iscritto dal dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

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

1. Il dirigente/Capo Area/Settore 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 dirigente/Capo Area/Settore 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.

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

1. Il dirigente/Capo Area/Settore 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 dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

ART. 2 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA'

1. Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e delle mansioni svolte dal personale dipendente segnalato dai responsabili delle strutture, nell'ambito degli enti della Bassa Romagna, le prestazioni che comportano specifiche responsabilità da remunerare con l'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1/4/1999 sono le seguenti:

- a) **Personale con incarico di responsabile di procedimento o di coordinamento o referenza di ufficio in sostituzione del responsabile.** Detto personale è incaricato dai rispettivi dirigenti/capi area/settore;
- b) **Addetti agli uffici relazioni con il pubblico.** Le responsabilità di questo personale possono essere riconosciute nei limiti fissati dall'art. 36, comma 1 del CCNL 22/1/2004. Gli incarichi sono riconosciuti agli addetti all'URP degli enti, al personale dell'Unione impegnato negli sportelli dei comuni membri, quando assolvono anche a compiti di competenza degli URP comunali ed al personale di categoria B e C degli sportelli sociali delegato a ritirare e gestire gli assegni di pensione degli utenti;

- c) **Ufficiali di stato civile, di anagrafe ed elettorale.** Le responsabilità di questo personale possono essere riconosciute ai componenti dei servizi demografici degli enti nei limiti fissati dall'art. 36, comma 1 del CCNL 22/1/2004;
 - d) **Personale di categoria D addetto alla PM.** L'indennità di responsabilità per il personale del Comando di PM della Bassa Romagna si eroga agli addetti di categoria D non incaricati di posizione organizzativa, tenuto conto del grado di responsabilità dell'incarico per i seguenti incarichi: 1) *Responsabile di Presidio Territoriale*; 2) *Responsabile di ufficio/nucleo*.
2. L'indennità di specifica responsabilità può spettare al personale inquadrato nelle categorie B, C e D (in quest'ultima categoria qualora non sia incaricato di posizione organizzativa) individuato con uno specifico atto del dirigente/Capo Area/Settore, indicante la tipologia di responsabilità affidata a ciascun dipendente. L'atto è inviato per conoscenza al Servizio Sviluppo del Personale.

3. Gli importi delle indennità di responsabilità sono fissati dal contratto decentrato integrativo nei limiti di un importo individuale annuo non superiore a € 2.500,00 e si pagano in un'unica soluzione di norma entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono. L'indennità si eroga proporzionalmente al tempo di lavoro ed al periodo di attività nel ruolo.

ART. 3 – 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/Segretario 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/Segretario 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. 4 - 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. 5 - 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. La riduzione dell'orario a 35 ore si attua con gradualità, in stretta connessione con la riduzione delle attività non operative ed il conseguente potenziamento dei servizi esterni della polizia municipale.

3. In attuazione del comma 2, i riposi aggiuntivi concessi nel 2011 sono stati due. Ne è stato aggiunto uno dall'anno 2012 (3 giorni in totale) e un altro dall'anno 2013 (4 giorni in totale).

4. I residui giorni di riposo matureranno a fronte della progressiva riduzione delle attività non operative, misurata come segue. Una volta individuata la percentuale delle attività non operative e conseguentemente il differenziale per raggiungere l'obiettivo del 20%, questa sarà suddivisa in due step identici da verificarsi alla fine di ogni anno. Al raggiungimento di ciascuno di questi step corrisponderà il riconoscimento di un ulteriore giorno di riposo fino al massimo di sei. Il settimo sarà concesso nel caso in cui l'attività del personale della polizia municipale sia valutata più positivamente dall'utenza rispetto all'anno precedente. A tal fine si valuteranno i risultati dell'attività del gruppo di lavoro composto da personale della polizia municipale, del Servizio Sviluppo del Personale, del Servizio Informatica e dell'Ufficio Comunicazione, tesa a migliorare la qualità del servizio vigilanza con particolare riferimento ai rapporti con i cittadini.

5. Le prime quattro giornate di riposo aggiuntivo concesse al personale non verranno ridotte, salvo nel caso che la situazione dell'ente e gli organici del corpo dovessero versare in condizioni di eccezionale gravità tali da pregiudicarne l'operatività. Le restanti tre giornate vanno confermate ogni anno e si tolgono se aumenta la percentuale delle attività non operative o peggiora la qualità del servizio rilevata tramite l'attività del suddetto gruppo di lavoro.

6. Il personale che svolge attività esclusivamente interna anche a seguito di inidoneità temporanea al servizio esterno non beneficia delle giornate di riposo concesse per quell'anno (7 a regime) per tutto il periodo in cui è esentato da detto servizio.

ART. 6 – 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. 7 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

1. Qualora nell'ente si verifichino 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 o dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, attraverso le procedure di mobilità definite nel Regolamento di organizzazione.

ART. 8 – 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, l'Unione costituisce annualmente un fondo con finalità assistenziali e previdenziali per il personale di vigilanza appartenente ai corpi ed ai servizi di Polizia Municipale destinando allo stesso parte dei suddetti introiti.

3. La quota pro-capite che il bilancio dell'Unione destinerà alla previdenza integrativa del personale della polizia municipale avente diritto è definita ciascun anno dalla Giunta, tenendo conto degli introiti realizzati con le sanzioni ex art. 208 CdS, delle disponibilità finanziarie e delle norme di legge e contrattuali nei seguenti limiti minimi e massimi: da € 500,00 a € 800,00 per il personale con più di cinque anni di anzianità nell'Unione. Per il personale che ha maturato tre anni di anzianità nell'Unione fino al quinto anno l'accantonamento annuo va dal minimo € 250,00 al massimo di € 400,00. Per l'anno 2016 le suddette quote ammontano rispettivamente a € 750,00 ed € 375,00. Dette quote sono comprensive della ritenuta per il fondo di solidarietà a carico del datore di lavoro e di eventuali altre spese di gestione. Gli enti all'atto della cessazione dal servizio del beneficiario per qualsiasi causa o del suo trasferimento ad un'altra amministrazione, interrompono 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 del corpo o del servizio di P.M. 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 cumulati nell'Unione e nei comuni della Bassa Romagna. 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 di cui all'art. 55 del CCNL 14/9/2000. Questo organismo si limiterà ad erogare alle cadenze 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 del servizio di 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. 9 – 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 ente per 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 dei corpi e servizi di 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) il Settore Ragioneria, sentiti i settori tecnici degli enti, il Comandi di PM, il Settore Servizi Educativi e il Settore Organizzazione Risorse Umane dell'Unione, adotta la delibera di riparto dei proventi da sanzioni alla violazione del codice della strada;
- b) il Comando di 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) il Settore Servizi Educativi 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 il Settore, sentito il Comando di PM, avrà fatto stanziare nella delibera di destinazione dei proventi ricavati dalle sanzioni per violazione del codice della strada di ciascun comune le risorse necessarie ad attuare i servizi richiesti dalle scuole.

COMUNE DI ALFONSINE
(Provincia di Ravenna)

**CERTIFICAZIONE DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL COMUNE DI ALFONSINE 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 Alfonsine 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.

Alfonsine, 25/4/2017

IL REVISORE UNICO
(Dott. Galli Davide)

