

Comune di Pesaro
Contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI)
del personale non dirigente del Comune di Pesaro,
triennio 2019 - 2021

A seguito dell'autorizzazione della Giunta comunale alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro del personale del Comune di Pesaro, rilasciata con deliberazione n. ___ del 03/12/2019 ad oggetto "Contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale del Comune di Pesaro anno 2019 – Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva", nonché della certificazione del Collegio dei revisori dei conti, verbale n. 25 del 21/11/2019, sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio,

il giorno 11 dicembre 2019, ore 10.30, presso la sede comunale ha avuto luogo l'incontro tra:

il Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica: Dott. Giovanni Montaccini

Giovanni Montaccini

e le seguenti organizzazioni sindacali:

FP CGIL Sciumbata Vania [Signature]

CISL FPS Todaro Francesco [Signature]

UIL FPL Tiritiello Mariagrazia [Signature]

R.S.U.

BERNARDINI ROBERTO [Signature]

BERNARDINI VALENTINA [Signature]

BONETTI MASSIMO [Signature]

BURATTINI STEFANO [Signature]

CRUDI ROSANNA

FABBRI ANTONELLA [Signature]

FERRI CHIARA

GIOVAGNOLI GLORIA [Signature]

GIUNTA SILVIA

MARCHETTI DANIELA [Signature]

MATTIOLI LUCIA [Signature]

MALUCCI VITO [Signature]

PASCUCCI CLAUDIO [Signature]

RAZZI RAFFAELLA [Signature]

RICCI CLAUDIO [Signature]

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Pesaro relativo al triennio 2019/2021.

[Large signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto e obiettivi
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Durata, decorrenza, disciplina transitoria
- Art. 4 Interpretazione autentica

TITOLO II – RISORSE DECENTRATE E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

- Art. 5 Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo
- Art. 6 Valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa
- Art. 7 Premi correlati alla performance individuale
- Art. 8 Progressione economica all'interno della categoria
- Art. 9 Indennità per specifiche responsabilità
- Art. 10 Indennità condizioni di lavoro
- Art. 11 Retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

TITOLO III - PERSONALE POLIZIA LOCALE

- Art. 12 Indennità di servizio esterno
- Art. 13 Indennità di funzione
- Art. 14 Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

TITOLO IV – ISTITUTO DELL'ORARIO DI LAVORO

- Art. 15 Flessibilità dell'orario di lavoro
- Art. 16 Lavoro straordinario
- Art. 17 Banca delle ore
- Art. 18 Turnazioni
- Art. 19 Indennità di reperibilità

TITOLO V - TRATTAMENTI ACCESSORI FISSATI PER LEGGE

- Art. 20 Criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

ALLEGATI

- Allegato A : Sistema di Valutazione della performance individuale dei dipendenti
- Allegato B : Profili Professionali
- Allegato C : Graduazione delle specifiche responsabilità
- Allegato D : Tabella Incidenza Condizioni di lavoro
- Allegato E: Accordo Fondo Risorse Decentrate 2019

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e obiettivi

1. Il presente contratto disciplina le materie oggetto della contrattazione decentrata integrativa ai sensi all'articolo 7 del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) 21/5/2018 e assume come obiettivo prioritario la valorizzazione della persona nell'ambito di un contesto organizzativo orientato a coniugare la missione di servizio pubblico a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori, sulla base dei seguenti criteri applicativi:
 - aumentare il livello di responsabilizzazione individuale e del grado di coinvolgimento nei processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento delle competenze quali misure di valorizzazione del merito e riconoscimento dei risultati orientate al raggiungimento di elevati standard qualitativi ed economici dei servizi, all'interno di un adeguato percorso di formazione che consenta a tutto il personale di accedervi, nel rispetto delle pari opportunità e parità di trattamento;

- ottimizzare la correlazione tra sistema incentivante e valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale utilizzato in assegnazione temporanea a tempo pieno e/o a tempo parziale.

Art. 3 Durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto ha durata triennale e concerne il periodo 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione indicata nei singoli articoli, e conserveranno la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione legislativa o di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente contratto.
2. Le parti convengono che i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono con il medesimo disciplinati.
4. Dell'avvenuta stipulazione viene data conoscenza a tutto il personale in servizio attraverso pubblicazione del testo sulla Intranet del Comune di Pesaro e sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Art. 4 - Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del presente contratto, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 giorni dalla richiesta avanzata.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente contratto. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

TITOLO II – RISORSE DECENTRATE E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Art. 5 Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo

1. Il "Fondo risorse decentrate" destinato al trattamento economico accessorio dei dipendenti è costituito dall'Ente ai sensi dell'articolo 67 del CCNL 21/5/2018.
2. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel "Fondo risorse decentrate" al netto delle risorse necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti fissi a carico delle risorse stabili del fondo:
 - a) differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti;
 - b) indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004;
 - c) incremento delle indennità riconosciute al personale educativo e insegnante degli asili nido e delle scuole per la prima infanzia, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001;
 - d) indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995.
3. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017.
4. Come da richiesta dichiarata irrinunciabile da parte delle organizzazioni sindacali, sulla base del dettato contrattuale di cui all'art. 68, comma 1, del CCNL 21/5/2018, sono altresì rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, CCNL 21/5/2018 non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

5. Le risorse rese annualmente disponibili sono destinate agli utilizzi individuati all'articolo 68, comma 2 del CCNL 21/5/2018, nella misura e modalità concordata tra le parti, per cui è sottoscritto relativo accordo integrativo – parte economica.
6. Le risorse di parte variabile eventualmente messe a disposizione di anno in anno sono destinate in misura non inferiore al 30% del suo ammontare all'erogazione dei premi correlati alla performance individuale.
7. Per l'anno 2019 la ripartizione e destinazione del Fondo risorse decentrate concordata tra le parti è riportata nella tabella economica - Allegato E del presente contratto.

Art. 6 Valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa

1. I dirigenti valutano annualmente la performance individuale dei dipendenti loro assegnati in applicazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa. Allegato A del presente contratto.
2. Nel caso in cui un dipendente nel corso dell'anno abbia svolto la propria attività lavorativa presso più Servizi, la valutazione annuale della performance individuale verrà formalizzata dal dirigente al quale il dipendente risulta assegnato alla data del 31 dicembre, previa acquisizione della valutazione effettuata da parte dei dirigenti responsabili dei Servizi in cui lo stesso ha prestato servizio nei periodi precedenti.
3. E' valutata la performance individuale dei dipendenti a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e/o parziale, in servizio nell'anno di riferimento per almeno tre mesi interi con effettiva presenza in servizio di almeno il 30% delle ore dovute. Al personale assunto in corso d'anno la valutazione è effettuata solo nel caso in cui abbia maturato un periodo di servizio di almeno sei mesi con arrotondamento al mese intero per periodi superiori a 15 giorni, con effettiva presenza in servizio di almeno il 30% delle ore dovute. Al fine del computo dei sei mesi concorrono anche gli eventuali periodi di lavoro svolto a tempo determinato.
4. Ai dipendenti provenienti da altre amministrazioni, utilizzati in assegnazione temporanea a tempo pieno e/o parziale, la performance individuale è valutata solo in caso di utilizzo continuativo di almeno tre mesi interi a tempo pieno e/o a tempo parziale, con effettiva presenza in servizio di almeno il 30% delle ore dovute.
5. Ai dipendenti assunti a tempo determinato la performance individuale è valutata solo in presenza di un contratto di lavoro della durata di almeno sei mesi a tempo pieno e/o a tempo parziale non inferiore al 50%, con effettiva presenza in servizio di almeno il 30% delle ore dovute.
6. Le giornate di assenza per ferie, recupero di festività soppresse e festività del santo patrono e per recupero ore di straordinario non rilevano ai fini della effettiva presenza in servizio.
7. La valutazione della performance individuale conseguita da ciascun dipendente è direttamente collegata alla misura dell'erogazione dei premi individuali ed all'attribuzione delle progressioni economiche all'interno della categoria. La valutazione della performance individuale costituisce altresì elemento concorrente di valutazione per l'erogazione dell'indennità per specifiche responsabilità e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e per la partecipazione agli interventi di alta formazione.

Art. 7 Premi correlati alla performance individuale

1. Le risorse destinate ai premi correlati alla performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa sono ripartite tra i Servizi e tra le Strutture organizzative non inserite all'interno di un Servizio, sulla base di:
 - a) numero di dipendenti aventi diritto;
 - b) categoria di inquadramento;
 - c) percentuale del rapporto di lavoro e della durata del periodo di servizio.
2. I premi individuali sono corrisposti ai dipendenti in possesso delle condizioni di cui all'art. 6 che hanno conseguito una valutazione della performance individuale con punteggio non inferiore a 18/30 nella dimensione b – “apporto individuale alla performance del servizio” e a 24/40 nella dimensione c – “valutazione dei comportamenti”.
3. I compensi dei premi individuali sono quantificati in relazione al budget complessivo assegnato al servizio, al netto delle risorse di cui al successivo comma 7, rapportato all'indice di riparto individuale ottenuto da ciascun dipendente, di cui al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa. Allegato A: (punteggio valutazione x indice di categoria x indice di servizio x indice di presenza = indice di riparto individuale).
4. La corresponsione dei compensi individuali è collegata alla effettiva presenza in servizio distinta nelle seguenti tre fasce, tenuto conto del successivo comma 6,
 - presenza in servizio inferiore al 30% delle ore dovute il premio non è erogato;
 - presenza in servizio tra il 30% e il 60% delle ore dovute il premio è erogato nella misura del 50%;

AS Rom P

Valutazione B P C D A 4 SG

- presenza superiore al 60% delle ore dovute il premio è erogato nella misura 100%.
- 5. Nel caso in cui il dipendente non raggiunga la presenza necessaria alla valutazione per le cause sottoelencate mantiene comunque il diritto al riconoscimento del premio:
 - a) congedo obbligatorio di maternità e paternità;
 - b) assenze per malattie in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita;
 - c) assenze per infortunio sul lavoro;
 - d) congedo per le donne vittime di violenza.
- 6. Nei casi di cui al comma 5 il premio sarà erogato sulla base del valore medio dell'importo assegnato alla categoria di riferimento e riparametrato per il periodo di presenza tenuto conto delle cause di assenza sopra elencate.
- 7. Al 5% dei dipendenti di ogni Servizio e/o Unità Organizzativa e di ogni Struttura organizzativa non inserita all'interno di un Servizio, arrotondato all'unità superiore, che hanno conseguito il punteggio più alto derivante dalla somma delle dimensioni b – "apporto individuale alla performance del servizio" e c – "valutazione dei comportamenti" della valutazione della performance individuale, e comunque non inferiore complessivamente a punti 60, è attribuita una maggiorazione del premio di euro 250 che si aggiunge alla quota del premio individuale. In caso di parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) non aver mai conseguito la maggiorazione;
 - b) della media delle valutazioni conseguite nei tre anni precedenti;
 - c) dell'anzianità di servizio presso il Comune.
- 8. Eventuali modifiche dell'ammontare delle risorse variabili che si rendessero necessarie a seguito della effettiva quantificazione delle economie degli anni precedenti, variano l'importo destinato ai premi individuali.
- 9. In sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse decentrate possono essere destinate apposite risorse per il conseguimento di obiettivi dell'ente, per:
 - a) l'erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale, riconosciuti ai sensi dell'articolo 208, commi 4, lettera c) e 5, del decreto legislativo n. 285/1992;
 - b) l'erogazione di incentivi monetari destinati a gruppi di lavoratori individuati all'interno di specifici progetti di ampliamento/potenziamento dei servizi;
- 10. Le attività di ampliamento/potenziamento dei servizi di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 9, sono delineate dal dirigente interessato mediante la predisposizione di specifici progetti in cui sono indicati gli obiettivi, le attività, i tempi, i dipendenti coinvolti, gli importi massimi erogabili e i criteri di ripartizione degli stessi, nonché gli indicatori di misurazione del raggiungimento degli obiettivi. Gli incentivi sono erogati a conclusione dei progetti e previa attestazione del Nucleo di Valutazione del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Art. 8 Progressione economica all'interno della categoria

- 1. L'istituto della progressione economica all'interno della categoria si applica al personale dipendente in servizio presso l'Ente al 1° gennaio dell'anno di decorrenza della progressione.
- 2. Le progressioni economiche sono attribuite, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui le stesse decorrono e dell'esperienza maturata presso il Comune di Pesaro.
- 3. Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario essere in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento ed essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a tre anni.
- 4. Per il personale dipendente, proveniente da altre Amministrazioni mediante l'istituto della mobilità tra Enti, la selezione viene effettuata con riferimento all'esito delle valutazioni espresse nel triennio precedente di cui almeno una espressa dal Comune di Pesaro e le rimanenti acquisite dall'Ente di provenienza e parametrize per contenuto e valore a quelle in uso nell'Ente. Nel caso in cui il dipendente proveniente in mobilità in corso d'anno abbia conseguito due schede di valutazione si terrà conto di entrambe rapportando la singola valutazione al periodo di lavoro effettuato.
- 5. Per il personale in distacco sindacale e per il personale assente per le causali indicate al comma 5 dell'art. 7 in assenza di una o più valutazioni nel periodo considerato, si terrà conto delle ultime tre valutazioni utili.
- 6. Le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale saranno definite in sede di accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, in osservanza del principio della selettività dell'attribuzione ad una quota limitata di dipendenti.
- 7. Le risorse destinate a tale istituto sono ripartite tra i Servizi e tra le Strutture organizzative non inserite all'interno di un Servizio in misura percentuale dell'effettivo costo del differenziale delle progressioni attribuibili ai dipendenti aventi diritto.

Wompr

5
SG



8. I Dirigenti individuano i dipendenti da proporre formalmente alla struttura dell'Ente deputata all'attribuzione delle progressioni economiche sulla base della graduatoria degli aventi diritto predisposta per ciascun Servizio, suddivisa per categoria professionale (A, B, C, e D) e posizione economica. I dipendenti delle Strutture Organizzative non inserite all'interno di un Servizio, rientrano nelle graduatorie dei Servizi diretti dallo stesso dirigente cui le stesse Strutture sono assegnate.
9. Le graduatorie, valide solo per l'anno di riferimento, saranno ordinate all'interno di ogni Servizio sulla base del punteggio totale risultante dalla somma ponderata del punteggio ottenuto dalla valutazione del triennio considerato (A) e del punteggio attribuito all'esperienza maturata al 31/12 dell'anno precedente all'anno in cui decorre la progressione economica (B), con le seguenti modalità:
- A - Punteggio ottenuto nelle ultime tre valutazioni considerate – peso attribuito 70%
per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa
- sommatoria del punteggio attribuito, per ciascuna delle tre valutazioni considerate, alle dimensioni b – “apporto individuale alla performance del servizio” e c – “valutazione dei comportamenti”, del vigente sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti – Allegato A;
- per i dipendenti titolari di posizione organizzativa*
- sommatoria del punteggio attribuito, per ciascuna delle tre valutazioni considerate, alla valutazione della performance individuale e organizzativa del vigente sistema di valutazione dell'area della dirigenza, parametrato al valore in uso al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti.
- B - Punteggio attribuito all'esperienza maturata – peso attribuito 30%
- punti 1 per ogni anno di attività svolta presso il Comune di Pesaro nella stessa area professionale e categoria giuridica di appartenenza al 31/12 dell'anno precedente all'anno in cui decorre la progressione economica;
 - punti 0,50 per ogni anno di attività svolta presso il Comune di Pesaro nella stessa area professionale, e diversa categoria giuridica di appartenenza al 31/12 dell'anno precedente all'anno in cui decorre la progressione economica;
 - punti 0,20 per ogni anno di attività svolta presso il Comune di Pesaro in area professionale diversa da quella di appartenenza al 31/12 dell'anno precedente all'anno in cui decorre la progressione economica;
 - le frazioni di anno uguali o inferiori a 6 mesi non sono considerate, le frazioni di anno superiori a sei mesi sono considerate a tutti gli effetti uguale a anno intero.
 - Le aree professionali del sistema di classificazione adottato dall'ente, fino alla definizione del nuovo sistema di classificazione professionale di cui all'articolo 11 del CCNL 21/5/2008, sono individuate al capitolo 6 del vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale, riportate nell'allegato B del presente contratto.
10. La struttura dell'Ente, individuata nel Regolamento di organizzazione – sistema di direzione quale deputata all'attribuzione delle progressioni economiche, verifica la coerenza complessiva delle proposte formulate dai dirigenti dei Servizi, dispone l'applicazione dell'Istituto nell'ambito delle risorse economiche del fondo di riferimento, prevedendo, a parità di punteggio, una priorità nei confronti del personale che non ha precedentemente usufruito dell'istituto o è nella stessa posizione economica da più tempo.

Art. 9 - Indennità per specifiche responsabilità

1. La indennità per specifiche responsabilità, disciplinate all'articolo 70-quinques del CCNL 21/5/2018, sono riconosciute per compensare l'esercizio dei compiti che comportano le seguenti specifiche responsabilità:
- A. Responsabile d'ufficio
- All'interno dei Servizi e delle Strutture organizzative non inserite all'interno di un Servizio possono essere istituiti Uffici per attività omogenee. Al responsabile d'ufficio è attribuita la responsabilità di coordinamento delle attività nonché la responsabilità dei procedimenti afferenti, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241. I responsabili di ufficio di categoria D possono essere inoltre nominati responsabile unico del procedimento (RUP) per le singole procedure di affidamento di un appalto o di una concessione di beni e servizi ai sensi dell'articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici) e/o essere incaricati di ogni altro compito necessario al corretto espletamento delle procedure di gara.
- B. Responsabile della gestione di attività organizzate ad alto contenuto specialistico
- All'interno dei Servizi e delle Strutture organizzative non inserite all'interno di un Servizio possono essere individuate attività organizzate ad alto contenuto specialistico ed elevato grado di responsabilità civile, penale e amministrativa. Al responsabile delle attività organizzate individuate all'interno delle Strutture è attribuita la gestione delle diverse fasi del processo e del sistema di relazioni interne ed esterne che vi rientrano, assumandone, in accordo con il dirigente le rispettive

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Valerio" and other illegible marks.

Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Rom R" and "SG".

decisioni con potere di firma in rappresentanza dell'amministrazione anche verso l'esterno, ad esclusione degli impegni di spesa.

C. Responsabile dei servizi di ristorazione

I dipendenti con la qualifica di cuoco sono individuati responsabili della ristorazione della struttura in cui operano a cui sono attribuite le responsabilità necessarie al rispetto del sistema HACCP.

D. Ufficiale di stato civile ed anagrafe, ufficiale elettorale e addetto all'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP)

2. Le risorse destinate alla corresponsione delle indennità per le specifiche responsabilità indicate nel precedente comma sono determinate in sede di accordo per l'utilizzo delle risorse decentrate.
3. L'ammontare delle risorse destinate alle indennità per le responsabilità A e B è ripartito tra i Servizi sulla base dei ruoli di responsabilità in essere alla data del 31/12/2018. Ogni dirigente, in sede di adozione della microrganizzazione dei propri Servizi/Strutture, individua e pesa, nei limiti delle risorse disponibili, i ruoli di responsabilità funzionali all'ottimale organizzazione del lavoro. Ad ogni ruolo di responsabilità individuato è attribuito il valore della graduazione effettuata sulla base dei criteri indicati all'Allegato C, al quale è associata la corrispondente indennità, negli importi annui indicati nello stesso Allegato C.
4. All'interno di ogni Servizio/Struttura il dirigente provvederà a rendere noto a tutti i dipendenti assegnati al Servizio interessato i ruoli di responsabilità individuati, il valore dell'indennità ad essi correlata, i compiti e le attività richiesti per l'esercizio del ruolo e i criteri a cui si atterrà per l'attribuzione dei relativi incarichi. Gli incarichi delle specifiche responsabilità sono attribuiti dal dirigente con atto formale, tenuto conto anche di eventuali autocandidature e della possibilità di rotazione, sulla base dei criteri precedentemente indicati in riferimento al ruolo da ricoprire, con particolare riferimento alla professionalità collegata a particolari titoli di studio, alle competenze professionali acquisite, anche a seguito di percorsi formativi, ed alle attitudini individuali riconosciute.
5. L'indennità riconosciuta per remunerare la specifica responsabilità C è determinata nel valore annuo di euro 1.500 ed è attribuita al personale a cui è riconosciuta la qualifica di cuoco ed è effettivamente adibito a tale attività.
6. Le indennità riconosciute per remunerare le specifiche responsabilità D sono determinate nel valore annuo massimo di euro 350 e sono attribuite con atto formale del dirigente ai dipendenti in possesso dei requisiti previsti all'articolo 70-quinquies, comma 2, del CCNL 21/5/2018. Qualora l'ammontare delle risorse destinate a tale istituto risultasse inferiore alle esigenze, il valore dell'indennità può essere proporzionalmente ridotto.
7. Gli incarichi delle specifiche responsabilità sono attribuiti con cadenza annuale e possono essere rinnovati. Non possono essere incaricati delle specifiche responsabilità i dipendenti che nell'anno precedente al conferimento dell'incarico hanno conseguito una valutazione della performance individuale con punteggio inferiore a 18/30 nella dimensione b – "apporto individuale alla performance del servizio" e a 24/40 nella dimensione c – "valutazione dei comportamenti".
8. Gli importi annui delle indennità di cui all'Allegato C si riferiscono a rapporti di lavoro a tempo pieno. Le indennità sono liquidate annualmente in un unico importo, proporzionalmente alla percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di attribuzione dell'incarico, previa verifica da parte del dirigente dell'effettivo svolgimento dei compiti legati all'incarico attribuito. Tale indennità è soggetta alla decurtazione prevista dall'articolo 71 del decreto-legge 25 giugno 2008.

Art. 10 - Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano rischio, disagio e maneggio di valori ed è riconosciuta solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro, non assumendo rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i soli profili e/o categorie professionali.
2. L'effettiva identificazione degli aventi diritto è di esclusiva competenza del Dirigente.
3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari, in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, esposizione esterna.
4. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato mensilmente a cura del competente Dirigente.
5. L'indennità è quantificata sulla base dell'incidenza delle condizioni di rischio, disagio e maneggio valori delle attività individuate nella "Tabella condizioni di lavoro" – Allegato D, nei seguenti importi giornalieri, riferiti al rapporto di lavoro a tempo pieno:
 - a) Incidenza 1 – euro 2;
 - b) Incidenza 2 – euro 4;
 - c) Incidenza 3 – euro 5.
6. Gli importi di cui al comma 5, opportunamente riproporzionati nei rapporti di lavoro a tempo parziale, sono liquidati mensilmente, previo riscontro di cui al comma 4, sulla base degli effettivi giorni di presenza in servizio.

Handwritten signatures and initials:
- Top center: A large signature.
- Right margin: A vertical signature.
- Bottom left: A signature with the word "Maur" written vertically next to it.
- Bottom center: A signature with the word "Valente" written vertically next to it.
- Bottom right: A signature with the word "Pier" written vertically next to it.
- Bottom edge: Several other initials and signatures.

7. La presente disciplina decorre dal mese successivo alla data di sottoscrizione del presente contratto e dalla medesima data cessa la corresponsione delle indennità di disagio, di rischio e maneggio valori di cui agli artt. 5 e 8 del CCDI 2/3/2009 e ss.mm.ii.

Art. 11 - Retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.

1. Alla retribuzione di risultato sono destinate le risorse del Fondo delle Posizioni Organizzative non utilizzate per la retribuzione delle posizioni e comunque una quota complessiva non inferiore al 15% dell'ammontare dello stesso Fondo.
2. La retribuzione di risultato è corrisposta annualmente a conclusione del processo di valutazione.
3. La retribuzione di risultato è determinata dalla ripartizione dell'ammontare delle risorse destinate al risultato sulla base della valutazione conseguita da ciascun dipendente titolare di posizione organizzativa.
4. La disciplina dell'area delle posizioni organizzative è contenuta nel vigente regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative.

TITOLO III - PERSONALE POLIZIA LOCALE

Art. 12 - Indennità di servizio esterno

1. L'indennità compete al personale di Polizia locale che in via continuativa svolge servizi esterni di vigilanza, intesi come attività che si svolgono ordinariamente all'esterno con la sola eccezione degli eventuali adempimenti strettamente conseguenti.
2. L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa i rischi e i disagi connessi all'espletamento di tale servizio.
3. La misura dell'indennità, tenuto conto delle condizioni di svolgimento del servizio di Polizia Locale nel territorio dell'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo viene determinata per rapporti di lavoro a tempo pieno in euro 2,5 al giorno a decorrere dal 1/1/2019.
4. Al fine dell'adeguato riconoscimento dell'attività di controllo finalizzata alla sicurezza urbana e stradale, svolta dai dipendenti che effettuano servizio esterno, a decorrere dal 1/7/2019 il valore della presente indennità è incrementato di euro 1,5 al giorno. Detto incremento è finanziato con le risorse di cui all'articolo 56-quater del CCNL 21/5/2018.
5. L'indennità, opportunamente riproporzionata per rapporti di lavoro a tempo parziale, viene liquidata mensilmente sulla base delle giornate di effettivo servizio esterno risultanti dall'attestazione appositamente rilasciata dal Dirigente competente.

Art. 13 - Indennità di funzione

1. All'interno del Servizio di Polizia Locale possono essere istituiti Coordinamenti di attività omogenee la cui responsabilità è attribuita con atto formale del dirigente ai dipendenti di categoria D non titolari di posizione organizzativa e di categoria C individuati sulla base del possesso delle competenze e della esperienza necessaria all'incarico attribuito.
2. Al coordinatore è attribuita la responsabilità di funzione di cui all'articolo 56-sexies, relativa alle attività e procedimenti attribuitigli nell'atto d'incarico, determinata nei valori economici annui, riferiti a rapporti di lavoro a tempo pieno, indicati nell'Allegato C in riferimento alla graduazione della specifica responsabilità A, fatta salva la possibilità di concordare una diversa graduazione degli stessi valori in sede di definizione degli accordi economici annuali.
3. Per la remunerazione delle indennità di funzione sono destinate risorse determinate in sede di accordo per l'utilizzo delle risorse decentrate.
4. Non possono essere incaricati della responsabilità di funzione i dipendenti che nell'anno precedente al conferimento dell'incarico hanno conseguito una valutazione della performance individuale con punteggio inferiore a 18/30 nella dimensione b – "apporto individuale alla performance del servizio" e a 24/40 nella dimensione c – "valutazione dei comportamenti".
5. L'indennità è liquidata in un unico importo, proporzionalmente alla percentuale del rapporto di lavoro e del periodo di attribuzione dell'incarico, previa verifica da parte del dirigente dell'effettivo svolgimento dei compiti afferenti all'incarico attribuito. Tale indennità è soggetta alla decurtazione prevista dall'articolo 71 del decreto legge 25 giugno 2008.
6. La presente indennità non è cumulabile con le indennità per specifiche responsabilità di cui all'articolo 9 del presente contratto.
7. La presente disciplina ha decorrenza 1/1/2019.

Art. 14 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

12000R

1. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi, nella quota determinata dall'Ente ai sensi dell'articolo 208, commi 4 lett. c) e 5, del decreto legislativo n. 285/1992, sono destinati in favore del personale della polizia locale alle seguenti finalità:
 - a) contributi datoriali al fondo di previdenza complementare Perseo;
 - b) erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenzialmente dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale, nelle modalità indicate all'articolo 7, comma 9, del presente contratto.
2. A decorre dal 1° giugno 2019 il contributo annuo pro-capite destinato al fondo di previdenza complementare Perseo, riferito a rapporti di lavoro a tempo pieno, è determinato pari ad euro 1.800.
3. Le eventuali risorse destinate all'erogazione di incentivi monetari di cui alla lettera b) del precedente comma sono determinate annualmente dall'amministrazione in sede di previsione del bilancio finanziario dell'esercizio di riferimento.

TITOLO IV – ISTITUTO DELL'ORARIO DI LAVORO

Art. 15 Flessibilità dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici e, in relazione a questo, al fine di conseguire una maggiore conciliazione delle esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è consentita di norma una fascia di tolleranza (flessibilità) nel lavoro giornaliero.
2. Nell'ambito dell'orario di lavoro giornaliero vengono stabilite fasce di flessibilità che consistono nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita fino ad un massimo di 60 minuti complessivi.
3. Per le attività che richiedono l'erogazione del servizio con articolazione oraria diversa da quella comunemente adotta nell'ente, il Dirigente responsabile di servizio può determinare una flessibilità specifica correlata alla peculiarità dell'organizzazione del servizio da erogare.
4. L'eventuale debito orario derivante dalla fruizione da parte del lavoratore di spazi di flessibilità oraria, in entrata o in uscita, deve essere recuperato nel mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.
5. L'eventuale credito orario accumulato nell'ambito della flessibilità non costituisce prestazione di lavoro straordinario. Lo stesso potrà essere recuperato, con le modalità concordate con il Responsabile di Servizio esclusivamente per conguagliare l'eventuale debito orario nell'ambito della medesima fascia di flessibilità, ferma restando una prestazione lavorativa minima di cinque ore antimeridiane (dalle 8.45 alle 13.45) e, nelle giornate di rientro, di due ore pomeridiane. In caso di mancato recupero, il credito orario eccedente le 10 ore alla fine del mese di riferimento viene azzerato.
6. Per rispondere ad urgenti esigenze personali, previamente autorizzate dai dirigenti, può essere concesso l'utilizzo sino a tre ore al mese del credito maturato durante la fascia oraria della flessibilità, da utilizzare esclusivamente nel mese di maturazione e senza residui per il mese successivo. Tale utilizzo è concesso per periodi non inferiori a trenta minuti e, nella stessa giornata, non è cumulabile con la fruizione di altre forme di permesso/congedo.
7. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, le esigenze espresse dai dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari, declinate dal comma 4 dell'art.27 del CCNL 21.5.2018. In tali casi possono essere richieste forme di flessibilità ulteriori che saranno accordate compatibilmente con le esigenze di servizio.
8. L'orario di lavoro è disciplinato nella vigente "regolamentazione dell'orario di servizio, dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali".

Art. 16 Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario è svolto, nei limiti e nelle modalità disciplinati dai vigenti contratti nazionali di lavoro, previa formale autorizzazione trasmessa dal dirigente all'ufficio rilevazione presenze.
2. Il lavoro straordinario effettuato, autorizzato nelle modalità di cui al precedente comma 1, a richiesta del dipendente confluisce nella banca ore nei limiti indicati al successivo articolo 17. Il lavoro straordinario che non confluisce nella banca ore deve essere recuperato o liquidato entro l'anno di maturazione dello stesso, fermo restando il limite massimo individuale di cui all'articolo 14, CCNL 1/4/1999.
3. Eventuali eccedenze orarie non previamente formalmente autorizzate, se validate dal dirigente, determinano credito orario accumulato nell'ambito della flessibilità.
4. Ogni anno, in fase di previsione del bilancio finanziario ad ogni Servizio/Struttura sono destinate le risorse finanziarie per remunerare il lavoro straordinario per un ammontare complessivo equivalente al corrispettivo economico medio di 25 ore di straordinario diurno per ogni dipendente presente nello stesso Servizio/Struttura al 31 dicembre dell'anno precedente.

Rempr

5. Stante il limite delle risorse finanziarie destinate alla corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, stabiliti dall'articolo 14 del CCNL 1/4/1999, non possono essere riconosciute prestazioni di lavoro straordinario autorizzate oltre il limite del relativo stanziamento assegnato a ciascun Servizio/Struttura. Diverse, specifiche esigenze, sono valutate dal dirigente del personale in relazione all'ammontare complessivo del Fondo dello straordinario.
6. Le risorse finanziarie del Fondo dello straordinario non utilizzate, al netto delle risorse equivalenti al corrispettivo economico delle ore confluite nella Banca delle ore, incrementano la parte variabile del Fondo delle risorse decentrate dell'anno successivo.

Art. 17 Banca delle ore

1. È istituita presso l'ente la Banca delle ore ai sensi dell'articolo 38-bis del CCNL 14 settembre 2000, che consiste in un conto individuale in cui confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario effettuate da ciascun dipendente e previamente autorizzate dal dirigente.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel numero massimo annuo di 15 ore che potranno essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore confluite presso la Banca delle ore possono essere richieste in pagamento o a recupero nelle modalità concordate con il dirigente compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque non oltre l'anno successivo a quello di maturazione dello straordinario. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 4 dell'articolo 15 del presente CCDI. In caso di recupero sarà corrisposta la maggiorazione prevista nel mese successivo al giorno in cui vengono recuperate.
4. Le ore accantonate e non recuperate possono essere richieste in pagamento entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Art. 18 Turnazioni

1. L'orario di lavoro svolto in turnazione è programmato mensilmente. La programmazione deve garantire una effettiva rotazione del personale delle articolazioni giornaliere nell'arco del mese.
2. Fatte salve eventuali situazioni di emergenza, motivate per scritto, o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.
3. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati, con variabilità di orario antimeridiano e pomeridiano non inferiore al 33% dell'orario complessivo. L'indennità di turno è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.
4. In attuazione dell'art. 7 comma 4 lettera z) del CCNL 21.5.2018, il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 19 Indennità di reperibilità

1. Viene istituito il servizio di pronta reperibilità nei seguenti servizi:
 - a) Servizio di pronto intervento afferente al Centro Operativo;
 - b) Servizio di pronto intervento afferente alla Polizia Locale;
 - c) Servizio di stato civile nelle giornate di chiusura del Comune per periodi superiori alle 48 ore.
2. Il servizio di reperibilità è remunerato con la somma di euro 12 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.
3. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
4. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese. I Servizi interessati assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.

TITOLO V - TRATTAMENTI ACCESSORI FISSATI PER LEGGE

Art. 20 Criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

1. La modalità di erogazione e la quantificazione dei compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, sono disciplinate dai seguenti rispettivi Regolamenti, di cui si prende atto:
 - a) Regolamento per la disciplina dei compensi professionali legali in relazione a sentenze favorevoli all'ente;
 - b) Regolamento per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche;
 - c) Regolamento per la disciplina degli incentivi finalizzati al recupero dell'evasione IMU e TARI;
 - d) Regolamento per i premi individuali incentivanti per la celebrazione dei matrimoni civili al di fuori dell'orario di lavoro;
 - e) Regolamento per la disciplina degli incentivi finalizzati al recupero dell'evasione ICI.
2. I compensi Istat di cui all'articolo 70-ter del CCNL 21/5/2018 sono determinati e destinati con specifico provvedimento dirigenziale.
3. I compensi previsti nell'ambito delle attività progettuali finanziate con fondi europei sono determinati e disciplinati nell'ambito delle schede progettuali autorizzate dagli enti competenti.
4. I compensi di cui al presente articolo, con esclusione del comma 3, possono essere riconosciuti anche al personale titolare di posizione organizzativa.
5. I compensi di cui al presente articolo, con esclusione dei compensi incentivanti per il recupero dell'evasione ICI, non sono assoggettati ai limiti di legge del trattamento accessorio del personale.

RomR

Dichiarazione congiunta n. 1

Con riferimento all'articolo 8, comma 3, le parti concordano che il requisito della permanenza nella posizione economica in godimento pari a tre anni è da intendersi pari a tre annualità di valutazione conseguita dal dipendente nella medesima posizione economica, fatto salvo il rispetto dei requisiti stabiliti per le stesse finalità dal contratto di lavoro nazionale vigente nel tempo.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA 2

Con riferimento all'articolo 8, comma 3, lett. B, l'attività svolta nel Comune di Pesaro è considerata anche quella con rapporto di lavoro a tempo determinato e le altre forme di lavoro flessibile.

**COMUNE DI
PESARO**

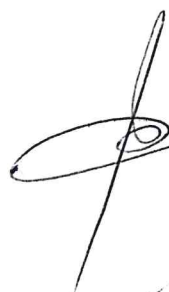
**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEI DIPENDENTI**



MANUALE PER LA VALUTAZIONE



Romano



INDICE

Finalità della valutazione	Pag. 3
Oggetto della valutazione	Pag. 4
Metodologia di valutazione	Pag. 6
Soggetti preposti alla valutazione	Pag. 12
Strumenti della valutazione	Pag. 13
Tempistica della valutazione	Pag. 14
Comunicazione della valutazione	Pag. 15
Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio	Pag. 16
Errori da evitare nella valutazione	Pag. 18
Appendice:	
- Bonus annuale delle eccellenze	Pag. 20
- Premio annuale per l'innovazione	Pag. 20
- Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	Pag. 21

**Allegato:
Scheda di valutazione**

FINALITA' DELLA VALUTAZIONE

Il processo di valutazione dei dipendenti dei servizi persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei Dipendenti verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche di sviluppare la capacità di ciascun dipendente di migliorare la propria prestazione lavorativa, di promuovere lo sviluppo e la crescita professionale di tutti i dipendenti, di valorizzare i dipendenti, di introdurre una cultura organizzativa del merito e della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi offerti e di valorizzare gli incentivi economici.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

A collection of approximately 15 handwritten signatures in black and blue ink, scattered across the bottom of the page. The signatures vary in style, including cursive and more formal block letters. Some are in black ink, while others are in blue ink. The signatures are not legible as they are highly stylized and overlapping.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati, l'apporto individuale al raggiungimento del risultato e alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e i comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

Valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati

Gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere di gruppo e / o individuali e dovranno possedere determinate caratteristiche, in particolare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard se definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento del risultato e alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

L'apporto individuale prenderà in considerazione il contributo fornito dal dipendente alla propria unità organizzativa di appartenenza sia nel raggiungimento degli obiettivi/risultati che nella realizzazione dell'attività istituzionale dell'unità stessa.

Valutazione dei comportamenti

I comportamenti considerati sono i seguenti:

- l'orientamento all'utente e alla qualità del risultato

inteso come la capacità di capire la domanda dell'utente interno o esterno; di valutare l'appropriatezza delle azioni intraprese e del lavoro prodotto, riorientandoli via via, in vista della soddisfazione del bisogno;

- la capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro

intesa come la capacità dimostrata di cogliere il significato e l'impatto del proprio contributo nel gruppo, integrando le proprie energie con quelle degli altri per il perseguimento degli obiettivi prefissati, favorendo, nel contempo, il consolidamento dei legami professionali e la positività del clima;

- la capacità di iniziativa

intesa come la capacità dimostrata di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, chiarendone i termini e la natura, ricercando le soluzioni alternative, valutandole, di concerto con quanti possono fornire un valido supporto ed attuando la migliore, con decisione, creatività, visione d'insieme, focalizzazione sul risultato ed in comunicazione costante con il gruppo e la struttura;

- la disponibilità all'assunzione di responsabilità

intesa come la capacità dimostrata di ricoprire le responsabilità previste dal ruolo, reinterpretandole, nel tempo, in coerenza con il proprio sviluppo personale e professionale e con gli obiettivi di sviluppo dei servizi e dell'ente.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche.

La tabella sottostante individua i punteggi massimi attribuibili ai differenti fattori valutativi:

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO
Raggiungimento degli obiettivi	30
Apporto individuale	30
Comportamenti	40
TOTALE	100

Per quanto concerne il **raggiungimento degli obiettivi**, individuali e/o di gruppo, l'attribuzione del punteggio da 0 a 30 assume il seguente significato:

- **da 0 a 5** - Obiettivo non raggiunto
- **da 6 a 21** - Obiettivo parzialmente raggiunto
- **da 22 a 30** - Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il **punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi** è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche sul raggiungimento degli obiettivi stessi rapportata al numero degli obiettivi considerati (punteggio medio obiettivi – punteggio massimo 30).

Per quanto concerne l'apporto individuale, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato.

Per l'apporto al raggiungimento del risultato/obiettivi l'attribuzione del punteggio da 1 a 15 assume il seguente significato:

- da 1 a 5 – Basso apporto
- da 6 a 10 – Medio apporto
- da 11 a 15 – Alto apporto

Per l'apporto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (attività istituzionale) l'attribuzione del punteggio da 1 a 15 assume il seguente significato:

- da 1 a 5 – Basso apporto
- da 6 a 10 – Medio apporto
- da 11 a 15 – Alto apporto

Il punteggio della valutazione dell'apporto individuale è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche attribuite alle due tipologie di apporto (punteggio massimo 30).

Per quanto concerne i comportamenti, tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione di punteggi specifici assume i seguenti significati:

Orientamento all'utente e alla qualità del risultato

Renzi R

(inteso come la capacità di capire la domanda dell'utente interno o esterno; di valutare l'appropriatezza delle azioni intraprese e del lavoro prodotto, riorientandoli via via, in vista della soddisfazione del bisogno)

Punteggi 1 – 2 – 3: Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente, del cui soddisfacimento non si sente responsabile

Punteggi 4 – 4,5 – 5: Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda

Punteggi 6 – 7 – 8: E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico e riorienta il proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute

Punteggi 8,5 – 9 – 10: Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa ed interpreta le esigenze dell'utente, che costituisce il suo principale riferimento

Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro

(intesa come la capacità dimostrata di cogliere il significato e l'impatto del proprio contributo nel gruppo, integrando le proprie energie con quelle degli altri per il perseguimento degli obiettivi prefissati, favorendo, nel contempo, il consolidamento dei legami professionali e la positività del clima)

Punteggi 1 – 2 – 3: Tende a non collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al miglioramento della coesione e del clima

Punteggi 4 – 4,5 – 5: Cerca di collaborare, nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione

Punteggi 6 – 7 – 8: Dà impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione, in coerenza con il risultato da

Alc...

Alc...

Alc...

H

H

H

Alc...

Alc...

Alc...

raggiungere; consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo

Punteggi 8,5 – 9 – 10: Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo, cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti

Capacità di iniziativa

(intesa come la capacità dimostrata di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, chiarendone i termini e la natura, ricercando le soluzioni alternative, valutandole, di concerto con quanti possono fornire un valido supporto ed attuando la migliore, con decisione, creatività, visione d'insieme, focalizzazione sul risultato ed in comunicazione costante con il gruppo e la struttura)

Punteggi 1 – 2 – 3: Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento del responsabile

Punteggi 4 – 4,5 – 5: Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà

Punteggi 6 – 7 – 8: Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del responsabile

Punteggi 8,5 – 9 – 10: Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto

Flessibilità e disponibilità all'assunzione di responsabilità

Alch

9

RouR

(intesa come la capacità dimostrata di ricoprire le responsabilità previste dal ruolo, reinterpretandole, nel tempo, in coerenza con il proprio sviluppo personale e professionale, e in relazione alla disponibilità di adeguare il proprio comportamento alle diverse priorità dell'ente

Punteggi 1 – 2 – 3: Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo

Punteggi 4 – 4,5 – 5: Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente

Punteggi 6 – 7 – 8: Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'ente

Punteggi 8,5 – 9 – 10: Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia

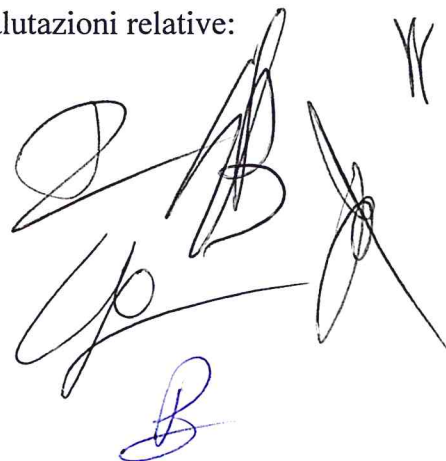
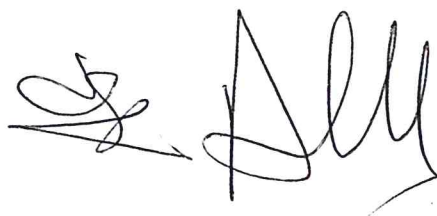
Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione del comportamento.

Il **punteggio della valutazione dei comportamenti** è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche attribuite ai singoli comportamenti (punteggio massimo 40)

Il **punteggio finale della valutazione della performance individuale** è dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole valutazioni relative:

- al raggiungimento degli obiettivi,
- all'apporto individuale,
- ai comportamenti.

Rovir



Il punteggio massimo finale ottenibile per la valutazione della performance individuale è pari a 100.

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including names like "Veh", "RemR", and "Fucc".

SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il soggetto preposto alla valutazione è il dirigente di riferimento del dipendente.

I dirigenti ai fini dell'attribuzione dei punteggi si avvalgono delle loro osservazioni dirette e/o di quelle dei loro collaboratori diretti.

Il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal Nucleo di Valutazione.

Handwritten signatures and initials in black and blue ink. The text includes 'Carlo 12', 'Pucci', 'Bel.', '12', and 'SS'.

STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

Lo strumento utilizzato per l'estrinsicazione della valutazione è la **scheda di valutazione**

Tale scheda si compone in quattro sezioni:

- la prima sezione riguarda l'intestazione dalla quale si evince i dati identificativi del valutato e del valutatore;
- la seconda sezione riguarda la valutazione degli obiettivi e dell'apporto individuale dalla quale si evince per la sezione relativa alla valutazione degli obiettivi: gli obiettivi prefissati, individuali e / o di gruppo, gli indicatori di risultato, la valutazione numerica e il punteggio medio attribuito; per la sezione relativa all'apporto individuale: le due tipologie di apporto (obiettivi, attività istituzionale), la valutazione numerica e il punteggio totale attribuito;
- la terza sezione riguarda la valutazione dei comportamenti dalla quale si evince i comportamenti considerati, la valutazione numerica e il punteggio totale attribuito;
- la quarta sezione riguarda la valutazione della performance individuale dalla quale si evince il punteggio dei differenti fattori valutativi (obiettivi – apporto individuale - comportamenti), il punteggio totale, il relativo giudizio, le osservazioni del valutato, la data e le firme del valutato e del valutatore.

Alina R.

Alina R.

TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

Il dirigente comunica ai dipendenti di propria competenza, subito dopo l'approvazione dei documenti di programmazione, gli obiettivi dell'anno, formalizzando questo momento in modo tale da essere certo che il dipendente ne sia venuto a conoscenza. Possono essere definiti anche obiettivi diversi/aggiuntivi rispetto agli obiettivi del Peg.

Durante l'anno il dirigente può effettuare una verifica intermedia qualora la ritenga necessaria. La verifica è invece obbligatoria quando l'andamento della prestazione del dipendente è valutata negativamente

I dirigenti elaborano, attraverso la compilazione della scheda, la valutazione finale e la comunicano al dipendente.

Alto 12
Rovir
B
Ly
Sec. - Valmich
SS

COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto a seconda delle sue modalità di realizzazione si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.).

Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il colloquio di valutazione deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.

Il valutato in occasione della comunicazione finale della valutazione e comunque entro i 15 giorni successivi può presentare le proprie osservazioni al Nucleo di Valutazione, il quale acquisisce le ragioni del valutatore e del valutato.

Nei successivi 30 giorni il Nucleo decide in via definitiva sulla corretta applicazione del Sistema

Am
Dere
B
Rouf
15

CONVERSIONE DELLA VALUTAZIONE IN TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

La valutazione e la conseguente distribuzione del trattamento economico accessorio verrà effettuata sulla base di fondi assegnati ai Servizi e specificamente destinati a questo scopo.

Il fondo viene ripartito nei Servizi secondo criteri che tengono conto:

- numero dei dipendenti
- categoria di inquadramento
- % rapporto di lavoro
- strategicità degli obiettivi assegnati

Collocazione del personale nelle fasce

Ai fini della ripartizione del trattamento economico accessorio per la performance individuale ciascun dirigente, in base al punteggio complessivo della performance individuale, colloca i propri collaboratori all'interno di tre differenti fasce in modo che:

- il **35% dei collaboratori** è collocato nella fascia di merito alta (I fascia);
- il **50% dei collaboratori** è collocato nella fascia di merito intermedia (II fascia);
- il **15% dei collaboratori** è collocato nella fascia di merito bassa (III fascia).

La graduatoria è unica e prescinde dalle categorie di appartenenza del personale.

La modalità di arrotondamento all'interno delle fasce è per difetto per il personale da collocare nella I fascia e per eccesso per quello nella III fascia, il numero del personale rimanente confluisce nella II fascia.

Per l'erogazione della produttività è necessaria una valutazione uguale o superiore a 60 punti.

RemiR

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'V. M. P.' and other illegible signatures.

Restano confermati i contenuti degli accordi sottoscritti in materia in sede di contrattazione decentrata.

Atribuzione economica accessoria alle fasce

Il fondo di ogni struttura, destinato al trattamento accessorio collegato alla performance individuale, assegnato al dirigente è suddiviso nelle tre fasce sulla base dei seguenti principi:

- la quota prevalente delle risorse è collocata nella fascia di merito più alta (I fascia)
- l'allocazione delle quote nelle fasce deve essere funzionale ad una significativa differenziazione economica tra le fasce.

L'amministrazione comunale, sentite le organizzazioni sindacali, individua annualmente la quantificazione percentuale delle risorse da ripartire nelle tre fasce.

Atribuzione economica accessoria al personale collocato all'interno delle fasce

La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuito alle singole fasce fra i dipendenti avviene dividendo per ciascuna fascia il trattamento accessorio attribuito alla fascia stessa per la sommatoria degli indici di categoria individuale e moltiplicando il risultato ottenuto per ciascun singolo indice di categoria individuale del personale appartenente alla fascia stessa.

L'indice di categoria individuale (Ici) è dato dal prodotto fra l'indice di categoria (Ic) e la percentuale corrispondente al rapporto di lavoro (rl) di ciascun dipendente.

Gli indici di categoria (Ic) sono i seguenti:

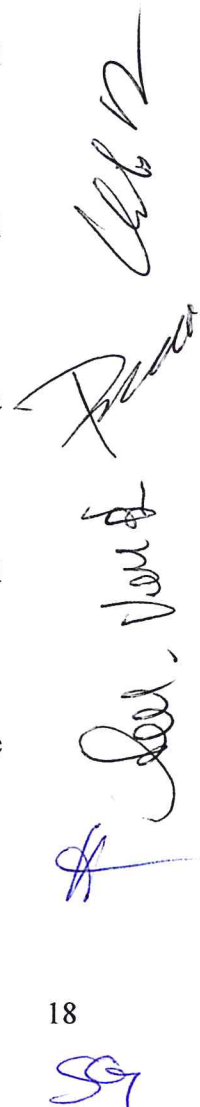
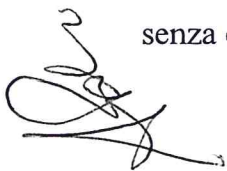
<u>Categoria</u>	<u>Indice</u>
D	2,00
C	1,80
B	1,65
A	1,50

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink are present over the table and in the right margin of the page.]

ERRORI DA EVITARE NELLA VALUTAZIONE

Nell'ambito della valutazione occorre tenere presente alcuni errori da evitare:

- **l'alone:** basare la valutazione complessiva su un'unica caratteristica, positiva o negativa, che copra come un alone le altre caratteristiche della persona;
- **l'indulgenza:** formulare una valutazione superiore a quella effettivamente meritata a seguito di una tendenza alla bontà o al quieto vivere;
- **la severità:** basare la valutazione su criteri molto rigidi e selettivi;
- **il pregiudizio:** basare la valutazione su preconcetti verso persone o gruppi di persone, politici, ecc..
- **la proiezione:** basare la valutazione sull'assomiglianza del valutato al valutatore;
- **il contrasto:** basare la valutazione esaltando gli aspetti della personalità del valutato opposti a quelli del valutatore;
- **la tendenza centrale:** formulare le valutazioni prediligendo valori medi della scala numerica del giudizio;
- **la memoria:** basare le valutazioni su giudizi espressi precedentemente senza considerare gli eventuali cambiamenti avvenuti.



- **valutare non significa solo formulare un giudizio:** il giudizio costituisce solo l'atto conclusivo di un processo che ha lo scopo di indirizzare e migliorare le prestazioni;

- **valutare non significa solo premiare o non premiare:** il premio può costituire la conseguenza del processo ma non lo scopo principale che risulta essere quello di strumento di gestione;

- **valutare non significa solo compilare una scheda:** la scheda costituisce solo un aiuto alla omogeneizzazione del risultato finale del processo.

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink. The signatures are scattered across the lower half of the page. Some are in black ink, while others are in blue ink. The signatures vary in style, from cursive to more stylized or blocky forms. One signature in the top right is labeled 'Romb' above it. Another signature in the bottom right is labeled 'Sg' below it. The overall appearance is that of a document with multiple signatures.

APPENDICE
BONUS ANNUALE DELLE ECCELLENZE

Il bonus annuale delle eccellenze è assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del cinque per cento del Personale, Dirigente e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.

Il Personale premiato con il bonus annuale può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale a condizione che rinunci al bonus stesso.

Entro il mese di aprile di ogni anno, l'Ente, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegna al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente.

Nei limiti delle risorse disponibili, la contrattazione collettiva nazionale determinerà l'ammontare del bonus annuale delle eccellenze.

APPENDICE
PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE

Il premio annuale per l'innovazione, di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza per ciascun Dipendente premiato, viene assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RouR', 'fchen', and '20']

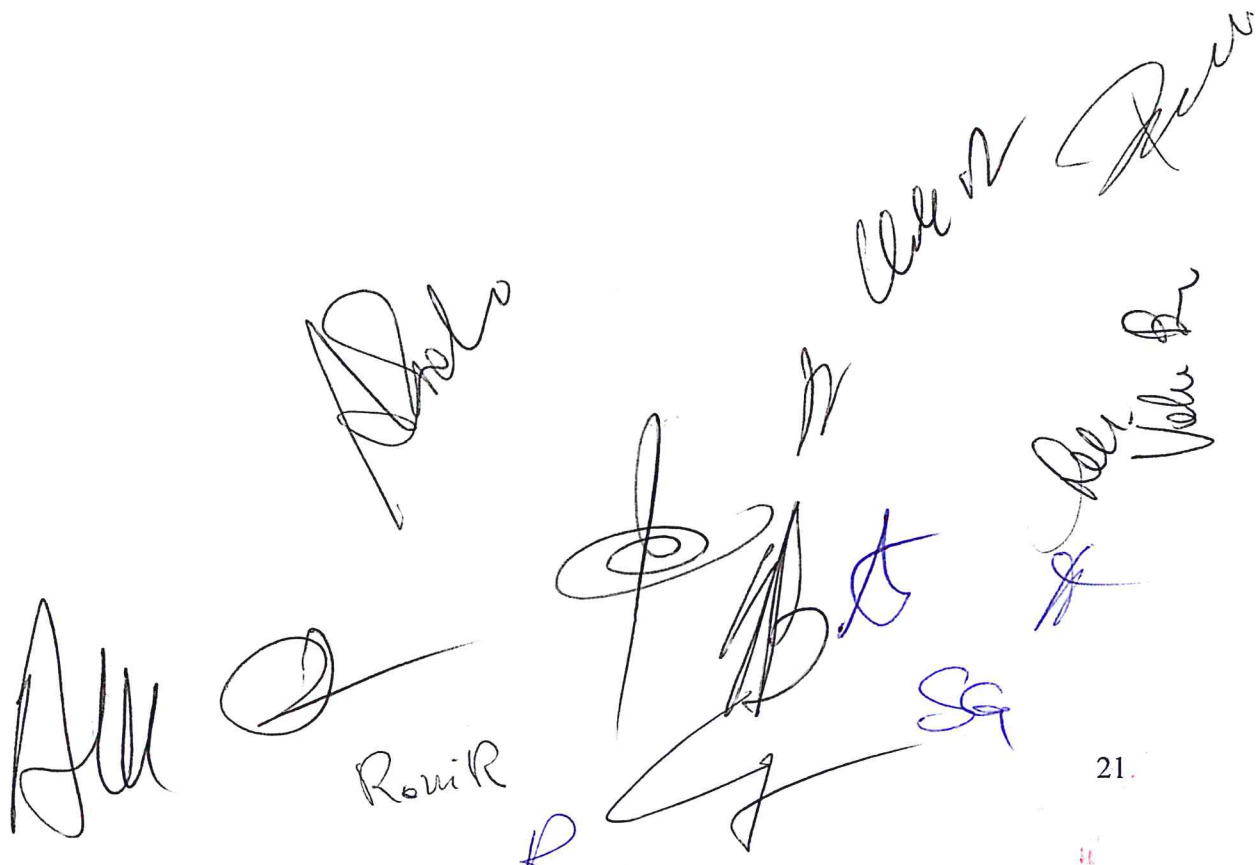
[Vertical handwritten notes on the right margin, including 'V. B. P. P. P.', 'fchen', and '20']

L'assegnazione del premio per l'innovazione compete al Nucleo di valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli Dirigenti e Dipendenti o da gruppi di lavoro.

APPENDICE
ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE
E DI CRESCITA PROFESSIONALE

L'Ente riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai Dipendenti e a tali fini, nei limiti delle risorse disponibili:

- promuove l'accesso privilegiato dei Dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
- favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei Dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.



A collection of handwritten signatures in black and blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures are stylized and vary in size and orientation. Some are clearly legible, such as 'Rovir' and 'Volo Br', while others are more abstract scribbles.

ALLEGATO

SCHEMA DI VALUTAZIONE

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]

Top row: *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Middle row: *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Bottom row: *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Bottom right: *[Signature]*

Paragrafo 6 “Competenze e profili professionali” del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2019/2020, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 208/2018 e ss.mm.ii.

L’Ente si avvale di un sistema di classificazione professionale del personale idoneo a identificare e valorizzare le competenze professionali in una logica di flessibilità funzionale alle molteplici esigenze dei servizi. I profili distinguono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria mediante un’accezione polivalente di funzioni, finalizzata a sostenere i processi di cambiamento organizzativo ed incentivare comportamenti innovativi. I profili professionali sono collocati nelle corrispondenti categorie in conformità alle disposizioni contrattuali in materia di declaratoria professionale, di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali, 31/3/1999.

Ai fini della rilevazione dei fabbisogni le professionalità vengono individuate all’interno delle seguenti macro aree professionali:

Area giuridico amministrativo/contabile:

- categoria D3: professionista giuridico amministrativo
- categoria D1: specialista giuridico amministrativo
- categoria C: esperto amministrativo
- categoria B3: collaboratore amministrativo
- categoria B1: esecutore amministrativo

Per quanto riguarda la categoria B3, nell’ultima procedura concorsuale è stato istituito il ruolo di collaboratore tecnico amministrativo con competenze che comprendono oltre alle attività amministrative di base una buona preparazione di tipo informatico necessaria a supportare i cambiamenti dei processi lavorativi derivanti dalle innovazioni di servizio o processo e dalle nuove tecnologie.

Inoltre, in relazione alla relativa procedura concorsuale programmata, è in corso di definizione un nuovo ruolo professionale di esperto amministrativo-contabile di categoria C, che comprende, oltre alle competenze appropriate alla gestione istruttoria di tutti i procedimenti amministrativi, un buon livello di preparazione contabile e informatica, necessaria ai servizi finanziari e alla gestione contabile, documentale e di informazione all’interno dei singoli servizi.

Area informatica:

- categoria D3: professionista dei sistemi informativi
- categoria D1: specialista dei sistemi informativi
- categoria C: esperto dei sistemi informativi
- categoria B3: collaboratore dei sistemi informativi

Area tecnica:

- categoria D3: professionista progettazione e gestione servizi tecnici
- categoria D1: specialista progettazione e gestione servizi tecnici
- categoria C: esperto progettazione e gestione servizi tecnici/geometra
- categoria B3: collaboratore manutenzione logistica
- categoria B1: esecutore manutenzione logistica

Area Vigilanza:

- categoria D3: professionista della vigilanza
- categoria D1: specialista della vigilanza
- categoria C: agente di polizia locale
- categoria B3: ausiliario del traffico

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, scattered across the bottom right of the page. Some are clearly legible as 'V. V. V.', 'V. V. V.', and 'R. V. V.', while others are more stylized or scribbled.

Area Servizi alla persona e al cittadino:

Sono ricomprese in tale area le professionalità con specifiche competenze in relazione ai servizi alla persona e di informazione nonché le professionalità per le quali è richiesto specifico titolo di studio e/o specifico titolo di abilitazione.

- categoria D3: professionista socio educativo culturale
- categoria D1: specialista socio educativo culturale e di informazione (avvocato, giornalista, assistente sociale, pedagogista, bibliotecaria, ecc.)
- categoria C: esperto socio educativo culturale e di informazione
- categoria C: insegnante scuola dell'infanzia
- categoria C: educatrice della prima infanzia
- categoria B3: collaboratore socio educativo culturale e di informazione
- categoria B1: esecutore socio educativo culturale e di informazione
- categoria A: operatore servizi di informazione

E' in fase di definizione un modello di co-progettazione della mappatura delle competenze e dei processi finalizzata anche alla revisione del sistema di classificazione del personale, da realizzarsi nell'ambito del costituendo Organismo Paritetico per l'Innovazione di cui all'art. 6 del CCNL 21 maggio 2018.

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, scattered across the lower half of the page. The signatures are stylized and difficult to read, but some legible fragments include 'C. R.', 'RouR', and 'SG'.

ALLEGATO C CCDI _____/2019 - GRADUAZIONE DELLE SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

A - RESPONSABILE D'UFFICIO

	1	2	3
FASCIA RETRIBUTIVA	≤355	>5510	>10
PUNTEGGIO GRADUAZIONE	1.000,00	1.500,00	2.000,00

B - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ ORGANIZZATE AD ALTO CONTENUTO SPECIALISTICO

	1	2	3	4
FASCIA RETRIBUTIVA	≤355	>5510	>10<12	12
PUNTEGGIO GRADUAZIONE	1.500,00	2.000,00	2.500,00	3.000,00

A - Responsabile d'Ufficio - Graduaione delle posizioni				
CRITERI	Assente 0	Bassa 1	Media 2	Alta 4
a) Dimensione dell'ufficio (numero dipendenti assegnati)	non assegnato	≤ 3 unità	> 3 ≤ 6 unità	> 6 unità
b) complessità dei procedimenti	sono richieste le conoscenze e le competenze attinenti al profilo di inquadramento	Sono richieste conoscenze ed esperienza in materia	sono richieste competenze specialistiche specifiche	sono richieste competenze specialistiche in più ambiti disciplinari
c) complessità delle relazioni (valore medio dei fattori 1 e 2)				
c.1 complessità delle relazioni esterne	assenza di relazioni esterne	Scarsa necessità di relazioni con soggetti esterni e con l'utenza del servizio.	Media intensità di relazioni con soggetti esterni (altri enti pubblici, associazioni di categoria ecc.) e con l'utenza del servizio	Elevata intensità di relazioni con soggetti esterni (altri enti pubblici, associazioni di categoria ecc.) e con l'utenza del servizio
c.2 complessità delle relazioni interne	assenza di relazioni interne	Scarsa necessità di relazionarsi con le altre strutture e/o con gli organi politici	Media intensità di relazioni con le altre strutture e/o con gli organi politici	Elevata intensità di relazioni con le altre strutture e/o con gli organi politici


B - Responsabile della gestione di attività organizzate ad alto contenuto specialistico - Graduaione delle posizioni				
CRITERI	Bassa 1	Media 2	Alta 4	
a) specializzazione del ruolo	Quando è richiesta titolo di studio relativo alla categoria di inquadramento	Quando è richiesto formazione specialistica	Quando è richiesto titolo di studio specialistico e iscrizione obbligatoria ad albi ordini	
b) Strategicità del ruolo rispetto al programma di governo dell'Ente	Quando le attività svolte sono prevalentemente di carattere istituzionale	Quando le attività gestite occupano una posizione significativa rispetto al Programma del Sindaco	Quando le attività gestite occupano una posizione strategica rispetto al Programma del Sindaco	
c) Rischio professionale	limitata assunzione di responsabilità personali verso terzi	prevalenza di attività caratterizzate dall'assunzione di responsabilità verso terzi	attività gestite rilevanti personali verso terzi	


[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Alc', 'Rovur', and others.]

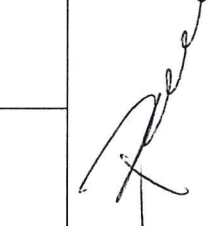
[Handwritten signature 'Alc' in blue ink.]

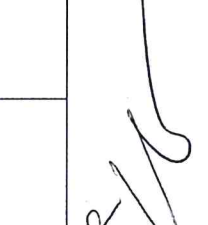
ALLEGATO D CCDI /2019 - TABELLA INCIDENZA CONDIZIONI DI LAVORO

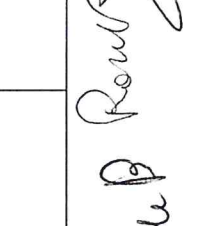
FATTORI DI RISCHIO rilevabili dal Documento Valutazione Rischi (DVR), ed in particolare dall'allegato "Valutazione dei rischi per Gruppi Omogenei di Lavoratori, pari o superiore a 3	Attività assistenziale ad anziani non autosufficienti svolta all'interno di strutture residenziali e/o presso il domicilio da esecutori, collaboratori ed esperti socio assistenziali	Attività educativa svolta presso i centri di aggregazione per adolescenti	attività di collaborazione scolastica svolta all'interno dei Nidi e delle Scuole per la prima infanzia dagli operatori ed esecutori socio educativi	attività manutentiva logistica svolta dagli esecutori, collaboratori ed esperti della manutenzione logistica	attività di autista effettuata dagli esecutori, collaboratori e esperti manutenzione logistica	attività di ristorazione effettuata dagli esecutori e collaboratori servizi ristorazione
Caduta oggetti dall'alto				1		
Investimento				1		
microclima				1		1
movimentazione manuale dei carichi	1		1	1		1
rischi associati ai luoghi di lavoro	1	1	1	1		1
rischi collegati ad emergenze sul territorio				1		
rischio biologico	1		1	1		1
rischio chimico	1		1	1		1
rischio elettrico	1		1	1		1
rischio incendio	1		1	1		1
rischio lavori in quota				1		
rischio rumore				1		
rischio vibrazione				1		
tagli-abrasioni				1		1
cadute-urtriti	1		1	1		1
uso dei dispositivi di protezione individuale	1		1	1		1
uso di attrezzature	1		1	1		
uso di macchine ed attrezzature				1		
totale livello di rischio	9	1	9	16	6	9
≤ 5 = 0						
> 5 ≤ 10 = 1	1	0	1	2	1	1
> 10 = 2						
CONDIZIONI DI DISAGIO sostanziali o temporali o relazionali che danno luogo ad un particolare onere lavorativo	Attività assistenziale ad anziani non autosufficienti svolta all'interno di strutture residenziali e/o presso il domicilio da esecutori, collaboratori ed esperti socio assistenziali	Attività educativa svolta presso i centri di aggregazione per adolescenti	attività di collaborazione scolastica svolta all'interno dei Nidi e delle Scuole per la prima infanzia dagli operatori ed esecutori socio educativi	attività manutentiva logistica svolta dagli esecutori, collaboratori ed esperti della manutenzione logistica	attività di autista effettuata dagli esecutori, collaboratori e esperti manutenzione logistica	attività di ristorazione effettuata dagli esecutori e collaboratori servizi ristorazione
coinvolgimento della dimensione cognitivo emozionale nelle attività di assistenza diretta a persone affette da Alzheimer, demenza e patologie affini alla demenza	1					
coinvolgimento della dimensione psicologica emozionale nelle attività di assistenza diretta e di sostegno psicologico alle persone che, in situazione di non autosufficienza fisica, si ritrovano private anche della propria dimensione domestica, secondo programmi personalizzati	1					

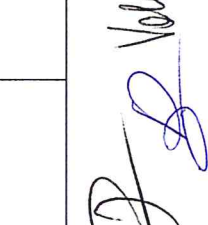


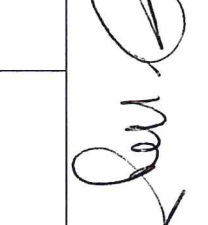


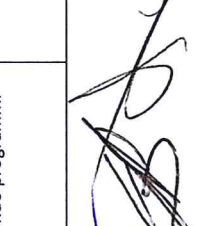


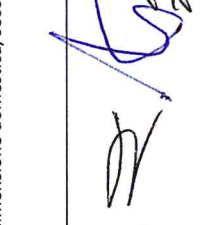















Concorda l'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2019, nelle modalità stabilite nel contratto collettivo decentrato integrativo del personale del Comune di Pesaro, sottoscritto in data odierna, di cui il presente atto costituisce allegato, come di seguito indicato:

ISTITUTI CONTRATTUALI	DESTINAZIONE 2019
CCDI - Art. 7 Premi correlati alla performance individuale	385.000
CCDI - Art. 7 Premi correlati alla performance individuale c. 9, lett. b) - Centro Operativo	5.000
CCDI - Art. 7 Premi correlati alla performance individuale, c. 9, lett. a) - PL	40.000
CCDI - Art. 8 Progressione economica all'interno della categoria	1.400.000
CCDI - Art. 9 - Indennità per specifiche responsabilità	127.000
CCDI Art. 10 - Indennità condizioni di lavoro	60.000
CCDI - Art. 12 - Indennità di servizio esterno	20.000
CCDI - Art. 13 - Indennità di funzione	13.500
CCDI Art. 18 Turnazioni	210.000
CCDI - Art. 19 Indennità di reperibilità	30.000
CCNL 1/4/99 - art.17 comma 3 indennità ex 8 ^a	5.000
CCNL 22.1.04 Art. 33 comma 5 comparto	315.000
CCNL 14.9.2000 - art.31 comma7 tempo potenziato ducatrici	36.000
CCNL 5/10/2001 art.6 incremento ind prof. Maestre e educatrici	32.000
recupero evasione ICI (art 3, c 57, L 662/96, art 59, c 1 LP dlgs 446/97)	12.000
accessorio del personale a tempo determinato al netto del comparto e delle indennità per il personale educativo	4.145
TOTALE UTILIZZO 2019	2.694.645

Le risorse destinate ai vari istituti contrattuali possono subire riequilibri nell'ambito della disponibilità complessiva.

Le minori economie della parte stabile delle risorse decentrate e dello straordinario degli anni precedenti che dovessero determinarsi a seguito di eventuali ulteriori liquidazione degli istituti di che trattasi di competenza 2018, andranno a ridurre le risorse destinate ai premi correlati alla performance individuale.

La delegazione trattante da atto che la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa, complessivamente pari a euro 440.000, al netto degli incrementi contrattuali di cui all'articolo 67, comma 2, lettere a) e b), CCNL 21/5/2018 e al netto delle riduzioni per trasferimento di un dipendente e per cessione quote assunzionali, nel rispetto dell'articolo 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017, non supera il corrispondente importo

Comune di Pesaro

ALLEGATO E)

Utilizzo del Fondo delle risorse decentrate ai sensi dell'articolo 68, CCNL 21/5/2019 – ANNO 2019

La delegazione trattante,

Dato atto della costituzione delle risorse decentrate determinata ai sensi dell'articolo 67, CCNL 21/5/2018 con atto dirigenziale n. ____/2019 in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 163/2019, negli di seguito indicati:

Risorse decentrate - parte stabile	Anno 2019
CCNL 21/5/18 art 67, risorse di cui al comma 1 stabilmente incrementate delle risorse di cui al comma 2, lettere a), b) e c).	2.412.446
Art. 6-bis D.Lgs 165/2001 - riduzione per trasferimento dipendente - dec 1/1/2019	-1.023
Quota parte anno 2019 ceduta all'Unione in relazione alle assunzioni effettuate a seguito della cessione della capacità assunzionale del Comune di Pesaro - parte stabile	-3.378
decurtazione permanente ex art. 1, c. 456, L 147/2013 - parte stabile	-205.309
TOTALE RISORSE STABILI ANNO 2019	2.202.736

Risorse decentrate - parte variabile	Anno 2019
risorse variabili assoggettate ai limiti di legge	
CCNL 21/5/2018 art 67, c. 3, lett. d) importo una tantum RIA, quota parte del personale cessato in corso d'anno	3.391
CCNL 21/5/2018 art 67, c. 4 - Importo corrisposto entro la misura del 1,2% del montesalari '97	238.000
CCNL 21/5/2018 art 67, c. 5, lett. b) importo corrisposto per sostenere i correlati oneri del salario accessorio del personale impegnato al perseguimento degli obiettivi dell'ente	41.315
CCNL 21/5/2018 art 67, c. 5, lett. b) - per progetti di potenziamento della sicurezza urbana di cui all'articolo 208, comma 5 bis Dlgs n. 285/1992	40.000
recupero evasione ICI (art 3, c 57, L 662/96, art 59, c 1 LP dlgs 446/97)	12.000
Quota parte anno 2019 ceduta all'Unione in relazione alle assunzioni effettuate a seguito di cessione della capacità assunzionale del Comune di Pesaro - parte variabile	-457
decurtazione permanente ex art. 1, c. 456, L 147/2013 - parte variabile	-37.509
Totale	296.740
TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE	2.499.476
economie del Fondo anno precedente - art. 68, c. 1, CCNL 21/5/2019	92.988
economie straordinario anno precedente - art. 67, c. 3, lett. E)	102.181
totale risorse destinate alla contrattazione 2019	2.694.645

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Peci

determinato per l'anno 2016, come risulta dal Fondo delle risorse decentrate anno 2016, certificato dal Collegio dei Revisori con proprio verbale n. 28 del 14/10/2016;

Ai sensi dell'articolo 67, comma 3, lettera c) si aggiungono le risorse derivanti da disposizioni di legge, e non assoggetta ai limiti di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, quantificate forfettariamente negli importi di seguito elencati sulla base delle relative disposizioni regolamentari e/o delle entrate correlate, per le quali si prevede la liquidazione di pari importo:

Risorse variabili destinate da specifiche disposizioni di legge	anno 2019
compensi professionali per sentenze favorevoli all'ente (art 27 ccnl 1/4/00) – comprensivo di contributi	133.882
Incentivi per funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 18/4/2016 n. 50)	100.000
specifiche disposizione di legge non ricomprese nelle righe precedenti (Istat e progetti finanziati fondi UE o privati)	20.000
Incentivo servizi a pagamento - Art. 43, c. 4, legge n. 449/97	2.500
totale	256.382

I suddetti importi quantificati forfettariamente saranno erogati esclusivamente in relazione alle effettive entrate collegate e comunque nei limiti stabiliti dalle norme legislative e regolamentari.

Letto, confermato, sottoscritto

Pesaro, __ ottobre 2019

La delegazione trattante

parte pubblica

Presidente Giovanni Montaccini

Componente Paola Nonni

Componente Maurizio R. Frugis

parte sindacale

FP CGIL Sciumbata Vania

CISL FP§ Todaro Francesco

UIL FPL Tirtiello Mariagrazia

R.S.U.

BERNARDINI ROBERTO

BERNARDINI VALENTINA

BONETTI MASSIMO

BURATTINI STEFANO

CRUDI ROSANNA

FABBRI ANTONELLA

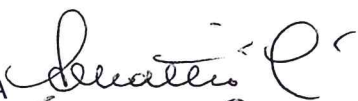
FERRI CHIARA

GIOVAGNOLI GLORIA

GIUNTA SILVIA

MARCHETTI DANIELA

MATTIOLI LUCIA



MALUCCI VITO



PASCUCCI CLAUDIO



RAZZI RAFFAELLA



RICCI CLAUDIO

