

Art. 13 - Utilizzo del Fondo risorse decentrate (art. 7, comma 4, e art. 68, comma 2, CCNL)

1. Le risorse finanziarie annualmente rese disponibili dall'amministrazione ai sensi dell'art. 67 CCNL 21.05.2018, sono, ripartite secondo quanto stabilito dall'art. 68 del medesimo contratto e, fatto salvo quanto previsto al comma 1, le risorse annualmente disponibili sono destinate ai seguenti utilizzi:
 - a. erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa;
 - b. erogazione dei premi correlati alla performance individuale;
 - c. indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 70 bis del CCNL;
 - d. indennità di turno, di reperibilità e per attività prestata in giorno festivo ai sensi dell'art. 24, comma 1, del CCNL del 14.09.2000;
 - e. compensi per specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies del CCNL;
 - f. indennità di funzione di cui all'art. 56 sexies e indennità di servizio esterno di cui all'art. 56 quater del CCNL;
 - g. compensi previsti da specifiche disposizioni di legge alle condizioni di cui all'art. 68, comma 2, lett. g), del CCNL;
 - h. compensi ai messi notificatori alle condizioni di cui all'art. 68, comma 2, lett. h), del CCNL;
 - i. progressioni economiche.
2. Qualora nel fondo risorse decentrate costituito ai sensi dell'art. 67, comma 3, del CCNL e dell'art. 12 del presente CCI siano presenti risorse con carattere di variabilità, queste ultime sono destinate per il 30% alla performance individuale. Qualora non sussistano risorse di parte variabile, la contrattazione integrativa è libera di destinare le risorse di parte stabile, senza alcun vincolo previsto dal presente comma.
3. Le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici a favore del personale non rientrano nel vincolo di destinazione di cui al comma precedente.

Art. 14- Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (art. 7 comma 4, lett b), art. 68, comma 2, lett. a) e b) e art. 69, CCNL)

1. Budget economico destinato alle performance:

In riferimento al CCNL 21.05.2018, il budget economico da attribuire alla "performance organizzativa" di cui all'art. 68, comma 2, lett. a), alla "performance individuale" di cui all'art. 68, comma 2, lettera b) e alla "differenziazione del premio individuale" di cui all'art. 69 viene suddiviso nel seguente modo:

- il 40% attribuito per i premi correlati alla performance organizzativa;
- il 60% attribuito per i premi correlati alla performance individuale; ad una limitata quota di personale viene riconosciuta una maggiorazione per differenziazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

2. Budget economico di Settore:

Ai fini dell'assegnazione a ciascun Settore della quota di risorse utile all'attribuzione dei premi correlati alle performance, sia organizzativa che individuale, viene stabilito che il calcolo:

- sia proporzionale al numero dei dipendenti assegnati ai singoli Settori e proporzionale al periodo di assegnazione per assunzione, cessazione o collocamento in aspettativa nel corso dell'anno;
- sia rapportato alla percentuale di ore settimanali lavorate rispetto al tempo pieno nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale oppure nel caso di costituzione di rapporto di comando o utilizzo condiviso a seguito stipula di convenzione sia in uscita che in entrata;
- sia proporzionale, nel caso di assegnazione di personale ad altro settore a seguito di trasferimento o mobilità interna, al periodo di servizio prestato presso i singoli Settori, con relativa valutazione da parte di ciascun Responsabile di Settore;
- non deve tener conto dei dipendenti titolari di incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative;
- sia rapportato ai seguenti parametri allo scopo di differenziare i premi rispetto alla categoria professionale:
 - Categoria A: parametro 1,00;
 - Categoria B: parametro 1,10;
 - Categoria C: parametro 1,20;
 - Categoria D: parametro 1,30;
- per il personale interessato da procedure di progressione verticale nel corso dell'anno il suddetto parametro viene determinato proporzionalmente ai periodi di inquadramento nelle diverse categorie.

[Handwritten signatures and initials]



3. Performance organizzativa:

Gli obiettivi rilevanti ai fini dell'attribuzione dei premi legati alla performance organizzativa sono gli obiettivi definiti nel Piano delle Performance relativo al Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente.

Al termine di ogni anno, secondo le procedure di cui al D.Lgs 150/2009 e sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Ente, si procede alla verifica del grado di raggiungimento stato di attuazione degli obiettivi di ogni Settore.

In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano delle Performance si dispone proporzionalmente la riduzione della parte del fondo destinato al Settore interessato.

La riduzione non viene operata se il mancato o parziale raggiungimento non supera una quota riconducibile al 20% degli obiettivi assegnati ai Servizi di ogni Settore.

Qualora il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Servizi sia inferiore all'80%, la parte del fondo destinato al Settore di appartenenza, viene ridotta in ragione del valore percentuale mancante alla suddetta quota (es.: in caso di obiettivi raggiunti al 75%, la riduzione è pari al 25% della quota parte del fondo legato al grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascun Servizio).

L'eventuale residuo verrà riportato nel fondo risorse decentrate dell'anno successivo.

4. Performance individuale:

Il premio legato alla performance individuale viene determinato sulla base della valutazione individuale effettuata secondo le modalità contenute nell'Allegato A) al presente contratto.

La compilazione delle schede di valutazione da parte dei Responsabili di Settore dovrà essere supervisionata dal Segretario Generale in modo da evitare disomogeneità di giudizio tra i settori.

Non incide sulla liquidazione delle quote individuali il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi per cause esterne, di forza maggiore o comunque non imputabili all'attività dei lavoratori.

5. Liquidazione dei premi:

Relativamente alla liquidazione dei premi correlati alle performance, sia organizzativa che individuale, è stabilito che:

- la quota assegnata a ciascun Settore viene liquidata sulla base del punteggio totale effettivo attribuito a tutti i dipendenti ad esso appartenenti, e tra di loro distribuito;
- trovano applicazione i medesimi criteri di cui al comma 2 del presente articolo;
- si detraggono, in ragione di 1/365 per ogni giorno computato rapportato ad anno, tutte le assenze, fatta eccezione per le sole assenze dovute a ferie, festività soppresse, recupero lavoro straordinario, infortunio sul lavoro, astensione anticipata per maternità, congedo di maternità obbligatoria, congedo parentale per il primo mese retribuito al 100%, assemblee e permessi sindacali retribuiti, malattie dovute a cause di servizio ovvero a gravi patologie che richiedono terapie salva vita.

6. Liquidazione della differenziazione premio individuale:

Relativamente alla liquidazione della differenziazione del premio individuale è stabilito che:

- sia destinato al 10%, con arrotondamento aritmetico, dei dipendenti percettori del premio correlato alla performance che abbia ottenuto la valutazione più alta nella scheda di valutazione;
- siano applicati i medesimi criteri previsti al precedente comma al precedente comma 5. tranne, nel caso di prestazione lavorativa con orario inferiore rispetto al tempo pieno, il parametro del rapporto alla percentuale di ore settimanali lavorate;
- in caso di parità di punteggio il criterio di preferenza sarà la valutazione della scheda più alta in riferimento alla media del triennio precedente. In caso di ulteriore parità la preferenza spetterà al dipendente che ha minori assenze.

7. La liquidazione dei premi correlati alla performance individuale deve avvenire entro il mese di Marzo dell'anno successivo a quello di riferimento mentre quella dei premi correlati alla performance organizzativa entro il mese di Luglio.

Art. 15 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa (art. 7, comma 4, lett. v) CCNL)

1. L'Ente destina annualmente alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota pari al 15%, delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nell'Ente.
2. L'ammontare del compenso destinato alla retribuzione di risultato di ciascun incaricato è definito, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi del comma precedente, in sede di graduazione della posizione organizzativa e calcolato in misura proporzionale al valore della retribuzione di posizione riconosciuta.



3. La retribuzione di risultato è erogata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Ente e legata all'esito della valutazione annuale della performance, verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi di ogni Settore rispetto al Piano delle Performance relativo al Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente.

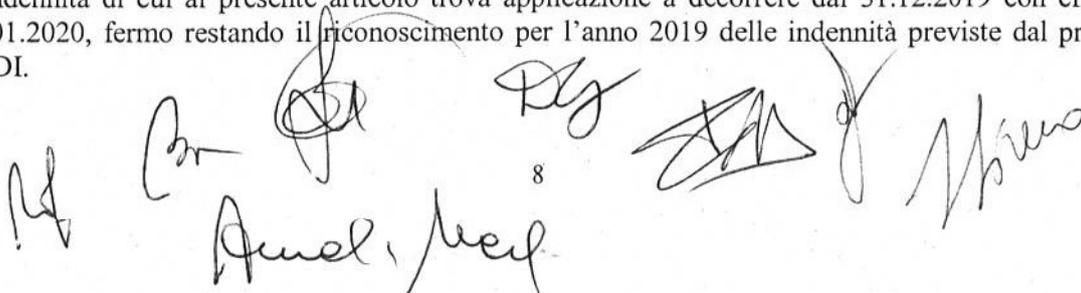
Art. 16 – Progressioni orizzontali (art. 16 CCNL)

1. L'istituto della progressione economica orizzontale di cui al presente accordo si applica a decorrere dal 01.01.2019.
2. In sede di accordo annuale di cui al precedente art. 1, comma 3, saranno definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale.
3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la definizione delle risorse ad esso da destinare.
4. La graduatoria formulata ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica e possono accedere ad essa solo i dipendenti in servizio presso l'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che, alla data del 1° gennaio dell'anno in cui si elabora la graduatoria, abbiano un'anzianità minima nell'ultima posizione economica attribuita pari a quattro anni consecutivi.
5. I dipendenti assunti per mobilità esterna, verificato il requisito di cui al comma precedente, possono accedervi dopo due anni dalla data del trasferimento con acquisizione dell'ultima scheda di valutazione dell'ente di provenienza utile, previa riparametrizzazione, al calcolo della media triennale di punteggio attribuito.
6. I dipendenti assunti per concorso pubblico possono accedervi dopo tre anni.
7. La graduatoria sarà elaborata secondo i seguenti criteri:
 - la formulazione della graduatoria è unica per tutte le categorie;
 - viene valutata l'esperienza acquisita prevedendo il calcolo di un coefficiente dato dal rapporto tra il numero degli anni nella categoria di appartenenza ed il numero delle progressioni orizzontali effettuate, ferma restando la valutazione positiva per qualità della prestazione;
 - la qualità della prestazione, data dalle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno di attivazione dell'istituto, dovrà avere un valore pari almeno al 90% rispetto al punteggio massimo attribuibile della scheda di valutazione;
 - i criteri suddetti incideranno nel punteggio finale con un peso diverso e precisamente l'esperienza acquisita ha valenza per il 40% mentre la qualità della prestazione per il 60%;
 - in caso di parità di punteggio prevale:
 - Il dipendente con il maggior punteggio per la qualità della prestazione;
 - Il dipendente con il maggior punteggio per esperienza acquisita;
 - In caso di ulteriore parità, il dipendente con la maggiore anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione, calcolata in termini assoluti senza distinzioni legate alla categoria, alla posizione economica ed al profilo professionale, ivi compresi gli eventuali periodi di servizio non di ruolo;
 - In caso di ulteriore parità, il dipendente più anziano per età anagrafica.

Art. 17 – Indennità correlata alle condizioni di lavoro (art. 7, comma 4, lett. d), e art. 70 bis CCNL)

1. In correlazione alle condizioni di lavoro sono definite e quantificate le seguenti indennità previste dall'art. 70 bis del CCNL 21.05.2018:
 - comma 1, lett. b): indennità di rischio pari a € 1,00 per giorno di presenza lavorativa al personale operaio e al messo comunale;
 - comma 1, lett. c): indennità di maneggio valori pari a € 1,55 per giorno di presenza lavorativa all'economista o, in caso di sua assenza, al sostituto.
2. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.
3. L'indennità di cui al presente articolo trova applicazione a decorrere dal 31.12.2019 con effetto dal 01.01.2020, fermo restando il riconoscimento per l'anno 2019 delle indennità previste dal precedente CCDI.

8





SISTEMA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

Art. 1 – Metodologia

1. Entro il mese di **luglio** attivazione di una valutazione intermedia o feed-back finalizzata alla:
 - a) verifica intermedia dell'andamento degli obiettivi dell'Unità Operativa (qualità, efficienza, efficacia, ecc.);
 - b) coinvolgimento del valutato, su sua specifica richiesta, nel processo di valutazione delle prestazioni professionali mediante il confronto e il dialogo costruttivo finalizzato al miglioramento;
 - c) garanzia al dipendente della possibilità di conoscere la valutazione al fine di essere inserito in un percorso di miglioramento.
2. Entro il mese di **gennaio dell'anno successivo**:
 - a) Valutazione individuale secondo le modalità sotto indicate:
 - I. presentazione e discussione della valutazione finale delle prestazioni individuali;
 - II. consegna di una copia della scheda di valutazione a ciascun dipendente;
 - III. comunicazione delle modalità di presentazione del ricorso mediante apposito modulo disponibile presso il Servizio del Personale.

Art. 2 – Ricorso avverso la valutazione

1. Contro la valutazione riportata, il dipendente, entro 15 giorni dalla data di consegna della scheda ed eventualmente con l'assistenza sindacale, può presentare ricorso, mediante apposito modulo, al Segretario Comunale che si pronuncerà in merito entro i 15 giorni successivi, sentiti il Responsabile dell'area ed il ricorrente.

Art. 3 – Norma finale

1. A fronte dell'applicazione del sistema di valutazione, le parti, ai fini di un adeguato sviluppo della metodologia stessa, verificano periodicamente i risultati. In caso di mancato rispetto dell'iter da parte del valutatore, il dipendente può chiedere di essere valutato direttamente dal Segretario.

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'Spina' and another that appears to be 'Amal...'.

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: A/B1/B3

Settore _____

Servizio _____

Dipendente _____

1. Responsabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Flessibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Relazioni con il gruppo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Autonomia ed Esperienza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Valore: A = 5; B = 6,66; C = 8,33; D = 10) **Totali**

Punteggio Raggiunto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totale Punteggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Percentuale rispetto punteggio massimo raggiungibile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data _____

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Per presa visione: IL DIPENDENTE

Amaly
PS
Shino
Con M
AA

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: C

Settore _____

Servizio _____

Dipendente _____

1. Responsabilità					
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D	
3. Flessibilità	A	B	C	D	
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D	
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D	
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D	
7. Innovazione	A	B	C	D	
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D	
(Valore: A = 3,75; B = 5; C = 6,25; D = 7,5)	Totale	30	40	50	60

	Punteggio Raggiunto			
	Totale Punteggio			
	Percentuale rispetto punteggio massimo raggiungibile			

Data _____

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Per presa visione: IL DIPENDENTE

[Handwritten signatures and initials]

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: D1/D3 non titolari di Posizione Organizzativa

Settore _____

Servizio _____

Dipendente _____

1. Responsabilità	A	B	C	D
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D
3. Flessibilità	A	B	C	D
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D
7. Innovazione	A	B	C	D
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D
9. Attività di assistenza ai collaboratori	A	B	C	D
10. Livello di complessità	A	B	C	D

(Valore: A = 3; B = 4; C = 5; D = 6)

Totali Massimi 30 40 50 60

Punteggio Raggiunto				
Totale Punteggio				
Percentuale rispetto punteggio massimo raggiungibile				

Data _____

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Per presa visione: IL DIPENDENTE

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: "Anselmetti"
 - Top middle: "DS"
 - Bottom left: "Per" (signature)
 - Bottom middle: "G" (signature)
 - Bottom right: "M" (signature)
 - Far right: circular stamp with "PROSPER" visible



SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: D3 titolari di Posizione Organizzativa

Settore _____

Servizio _____

Dipendente _____

1. Responsabilità				
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D
3. Flessibilità	A	B	C	D
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D
7. Innovazione	A	B	C	D
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D
9. Attività di assistenza ai collaboratori	A	B	C	D
10. Livello di complessità	A	B	C	D
11. Capacità direttiva	A	B	C	D
	A	B	C	D
(Valore: A = 2,73; B = 3,64; C = 4,55; D = 5,45)	Totali Massimi			
	30	40	50	60
	Punteggio Raggiunto			
	Totale Punteggio			
	Percentuale rispetto punteggio massimo raggiungibile			

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Per presa visione: IL DIPENDENTE



[Handwritten signatures and initials]