



COMUNE di FISCAGLIA
Provincia di Ferrara

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO (CCI)
PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

TRIENNIO 2019/2021

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

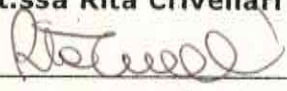
A seguito:

- dell'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva **dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il personale dipendente del Comune di Fiscaglia - triennio 2019/2021 del 15/11/2019, disposta dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 142 del 28/11/2019, dichiarata immediatamente eseguibile;**
- **dell'esame senza rilievi, come da verbale n. 14 datato 26/11/2019, effettuato dal revisore comunale unico** sull'ipotesi di cui sopra, nonché sulla relazione tecnica finanziaria ed illustrativa;

IL GIORNO 29/11/2019

I Componenti la Delegazione trattante di parte datoriale:

- Dott.ssa Rita Crivellari - Segretario Comunale - **PRESIDENTE**

 (FIRMA PER ESTESO)

- Rag. Gianni Fini - Responsabile del Servizio Finanziario - **COMPONENTE**

 (FIRMA PER ESTESO)

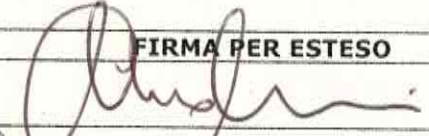
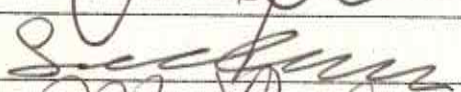
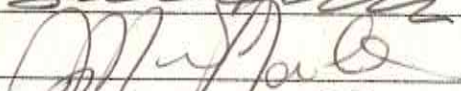
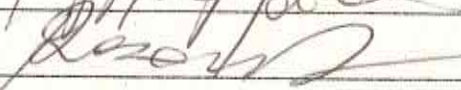
- Dott.ssa Ottavia Tagliatti - Responsabile del Servizio Tributi - **COMPONENTE**

 (FIRMA PER ESTESO)

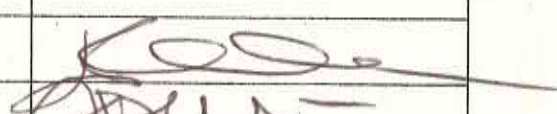
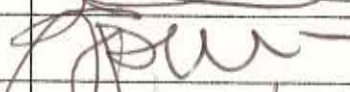
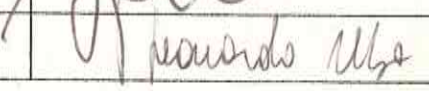
E

Le organizzazioni Sindacali:

per le RSU Aziendali

COGNOME E NOME	FIRMA PER ESTESO
MENINI ENRICO	
CALZOLARI GIACOMO	
MANTOVANI LAILA	
RESCAZZI LUIGI	

per le Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL

COGNOME E NOME	ORGANIZZAZIONE SINDACALE DI APPARTENENZA	FIRMA PER ESTESO
VERONESI ELISA	FP CGIL	
BERTELLI FRANCESCO	CISL FP	
UBA LEONARDO	UIL F.P.L.	

Visti gli artt. 7 e 8, del CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018;

Viste le linee di indirizzo alla contrattazione 2019 formulate alla delegazione di parte pubblica dalla Giunta Comunale con proprie deliberazioni n. 40 del 28/3/2019 e n. 113 del 5/9/2019, dichiarate immediatamente eseguibili;

Dato atto che nella dotazione organica del Comune di Fiscaglia non sono previste figure dirigenziali e, pertanto, quanto disciplinato è riferito esclusivamente al personale non dirigente;

Vista l'ipotesi del contratto collettivo integrativo per il personale dipendente del Comune di Fiscaglia sottoscritta in data 15/11/2019;

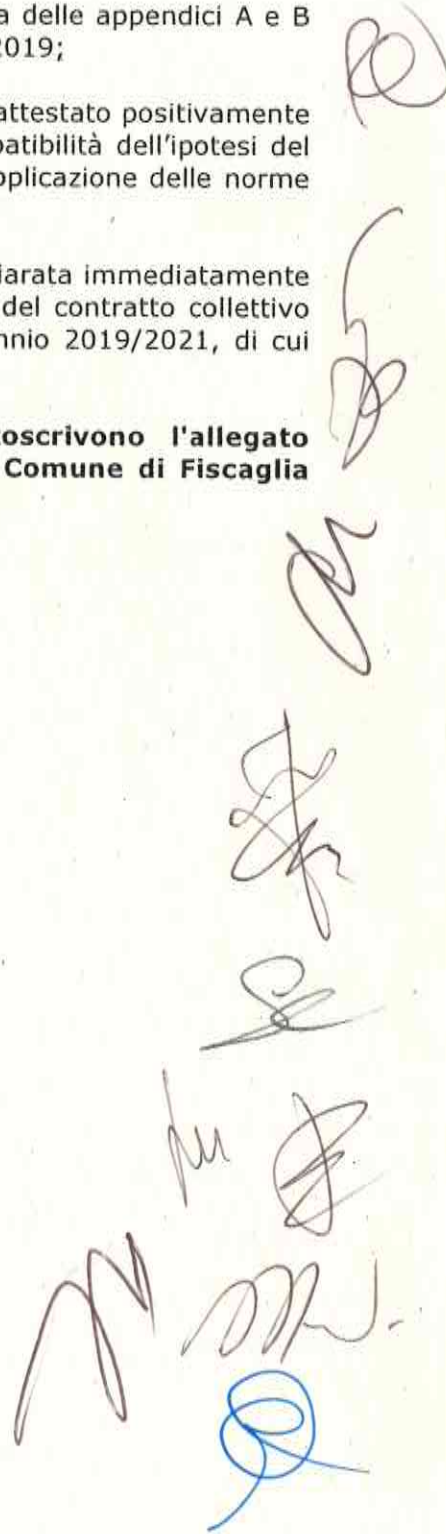
Dato atto che è stata trasmessa al Revisore dei Conti la seguente documentazione al fine della certificazione dell'ipotesi di accordo del Contratto Collettivo integrativo per il triennio 2019/2021, siglato in data 15/11/2019:

- La Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, a firma del Responsabile del Settore Bilancio/Programmazione/Personale, redatta in base agli schemi approvati con circolare RDG n. 25 del 19/07/2012;
- L'ipotesi di CCI 2019/2021 del Comune di Fiscaglia, comprensiva delle appendici A e B relative alla costituzione ed utilizzo del fondo risorse decentrate 2019;

Rilevato che il Revisore dei Conti con parere n. 14 del 26/11/2019, ha attestato positivamente la costituzione del fondo delle risorse decentrate anno 2019 e la compatibilità dell'ipotesi del citato accordo collettivo con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 28/11/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo per il personale dipendente del Comune di Fiscaglia - triennio 2019/2021, di cui all'ipotesi sottoscritta il 15/11/2019;

Tutto ciò premesso, le parti come sopra individuate, sottoscrivono l'allegato contratto collettivo integrativo per il personale dipendente del Comune di Fiscaglia relativo al triennio 2019/2021, come da ipotesi del 15/11/2019.



INDICE

Articolo	Descrizione	Pagina
1	Disposizioni generali	4
2	Quantificazione del fondo risorse decentrate	5
3	Destinazione risorse decentrate	5
4	Progressioni economiche all'interno della categoria	6
5	Indennità di comparto	7
6	Incentivazione della Performance	7
7	Disciplina del premio differenziale individuale	10
8	Indennità per le condizioni di lavoro	10
9	Indennità per specifiche responsabilità	13
10	Indennità di servizio esterno	14
11	Indennità di funzione	14
12	Turnazioni	14
13	Utilizzo proventi derivanti dalle violazioni al codice della strada	15
14	Servizio prestato nel giorno di riposo settimanale	16
15	Indennità di direzione e di staff	16
16	Compensi ISTAT	16
17	Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge	16
18	Lavoro straordinario	17
19	Banca delle ore	18
20	Somme non corrisposte	18
21	Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative	19
22	Correlazione tra la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative e particolari compensi previsti da disposizioni di legge	19
23	Personale comandato o distaccato	20
24	Buono pasto e individuazione del personale che può usufruire della pausa per il pasto all'inizio o al termine del servizio	20
25	Rapporto di lavoro a tempo parziale: elevazione contingente	21

26	Orario massimo di lavoro settimanale	21
27	Flessibilità dell'orario di lavoro	21
28	Orario multiperiodale	22
29	Welfare integrativo	22
30	Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro	23
31	Garanzia del funzionamento dei servizi essenziali nel caso di sciopero	23
32	Norme finali	24

Art. 1
Disposizioni generali

1. Il presente CCI disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.
3. Le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa sono dettate dal vigente CCNL 21.5.2018 (in particolare all'art. 7 comma 4, all'art. 67 comma 4, all'art. 68 comma 3, all'art. 69, all'art. 70 comma 2, all'art. 70 quater);
4. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale presso altri soggetti - e con contratto di formazione e lavoro.
5. Il presente CCI ha durata triennale decorrente dall'1.1.2019 e sino al 31.12.2021, fermo restando che, in ogni caso, continuerà a produrre effetti giuridici sino alla sua totale o parziale sostituzione, ad opera della stipulazione definitiva del successivo contratto collettivo integrativo di lavoro presso l'amministrazione, ai sensi dell'art. 8, comma 7, del CCNL 21.5.2018.
6. I criteri di ripartizione delle risorse economiche tra le varie modalità di utilizzo, a valere sul fondo risorse decentrate, saranno oggetto di contrattazione annuale.
7. Il presente contratto, ai sensi del comma 5, conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano norme di legge o del contratto collettivo nazionale di lavoro incompatibili con la prosecuzione dei predetti effetti, per le parti incompatibili e di applicazione immediate e precettiva.
8. Le parti convengono che, nell'ambito della negoziazione di cui al precedente comma 6, potrà essere verificato lo stato di attuazione del presente contratto collettivo integrativo.
9. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere appositi incontri aventi ad oggetto la verifica dello stato di attuazione del presente contratto collettivo integrativo mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione.
10. Le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti, sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime.
11. Nel caso in cui sorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto, le parti si incontrano entro trenta giorni, a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori, per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce, fin dall'inizio della vigenza, la clausola controversa.
12. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

Art. 2

Quantificazione del fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018

1. La determinazione annuale del fondo delle risorse decentrate è di esclusiva competenza dell'Amministrazione, che vi provvede con apposito atto di natura datoriale in conformità e nel rispetto dei vincoli e dei limiti imposti dalle vigenti norme contrattuali e legali, nonché nell'osservanza di ulteriori disposizioni sopravvenute nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto degli orientamenti giurisprudenziali consolidatisi nel tempo, ovvero di eventuali direttive ed indirizzi adottati, al riguardo, dall'Amministrazione stessa.
2. Le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 4, CCNL 21.05.2018, in sede di adozione della Determinazione di costituzione del fondo ai sensi di cui sopra, vengono previste sino ad un importo massimo del 1,2% del monte salari dell'anno 1997.
3. Tale integrazione della parte variabile del fondo è ammessa laddove, nel bilancio dell'ente, sussista la relativa capacità annuale di spesa e sia stato adottato specifico indirizzo, in tal senso, da parte dell'Amministrazione Comunale.
4. La predetta misura potrà variare, nell'ambito del suddetto limite massimo, al fine di assicurare la compatibilità dell'entità delle risorse decentrate previste, con i limiti di bilancio e di garantire il rispetto dei vincoli imposti dalle norme in vigore o da disposizioni che potrebbero sopravvenire nel corso di validità del presente accordo. L'Amministrazione si impegna a verificare, con cadenza annuale, l'eventualità dell'integrazione e ad informare, al riguardo, la parte sindacale.
5. La costituzione del fondo risorse decentrate annuale di cui al punto 1 potrà essere integrata in corso d'anno in seguito al verificarsi di disponibilità di risorse residue di cui all'art. 67, comma 1 e 2, del CCNL 21.05.2018, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile (ex art. 68 comma 1 del CCNL 21/05/2018). Tali economie sono destinate alla remunerazione della **performance individuale**.
6. La costituzione del fondo risorse decentrate annuale di cui al punto 1 potrà inoltre essere integrata ai sensi dell'art. 15 comma 7 del CCNL 21.05.2018 che testualmente recita: "Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67".
7. Per l'anno 2019, la costituzione del fondo risorse decentrate di cui sopra è riportata in **APPENDICE A** al presente contratto.

Art. 3

Destinazione risorse decentrate

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate e disponibili per la costituzione del "fondo risorse decentrate" sono ripartite, ai fini dell'applicazione di tutti gli istituti economici riconosciuti a valere sul fondo, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative, nonché in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
 - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
 - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;

- d) specifiche modalità di fornitura della prestazione lavorativa da parte del personale dipendente;
- e) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.
2. I criteri di destinazione delle risorse economiche tra i vari istituti alimentati dal fondo risorse decentrate devono tendere ad un'equilibrata distribuzione delle stesse tra i diversi istituti che compongono il sistema economico accessorio del personale dipendente, privilegiando, per quanto possibile, il regime di premialità meritocratica ed il ristoro indennitario per particolari condizioni di lavoro, secondo principi di attendibilità, selettività, utilità, coerenza e necessità riconosciuta.
 3. La destinazione delle risorse deve essere operata all'inizio dell'esercizio cui si riferiscono gli istituti economici finanziati dal fondo, determinando i presupposti per instaurare un ciclo virtuoso di programmazione dell'impiego dei trattamenti accessori del personale dipendente che sia conforme alle esigenze di applicazione rilevate dall'Ente in funzione del sistema erogativo dell'Amministrazione.
 4. L'ipotesi di assegnazione delle risorse alle diverse finalità di finanziamento degli istituti economici è formulata dal competente Responsabile in materia di personale in osservanza dei criteri in questa sede definiti ed in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione. L'ipotesi è trasmessa alle organizzazioni sindacali al fine di:
 - consentire la verifica di coerenza tra i criteri negoziati e le relative destinazioni;
 - procedere con la negoziazione annuale contemplata all'art. 8 comma 1 del CCNL 21.05.2018 e all'art. 1 comma 6 del presente contratto.
 5. Per l'anno 2019, la ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'art. 68 del CCNL 21.05.2018, nonché particolari criteri di applicazione degli istituti limitatamente all'anno di riferimento, sono riportati in **APPENDICE B** al presente contratto.
 6. La rendicontazione dell'effettiva destinazione delle risorse decentrate in base all'applicazione degli istituti contrattuali viene trasmessa alle organizzazioni sindacali dal competente Responsabile in materia di personale.
 7. **Per l'anno 2019, tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente e nelle more di una riorganizzazione complessiva della stessa, le risorse vengono destinate interamente alla "performance individuale".**

Art. 4

Progressioni economiche all'interno della categoria di cui all'art. 16 del CCNL 21/05/2018

1. L'istituto della progressione economica orizzontale di cui all'art. 16 del CCNL 21.05.2018 si realizza mediante acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche previste dal CCNL.
2. Le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico della componente stabile del fondo risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018.
3. Si sottolinea che gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del predetto fondo in relazione al loro costo originario all'atto della loro approvazione. Infatti gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale, intervenuti successivamente per effetto di Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, sono a carico del Bilancio dell'ente. Il Fondo risorse decentrate viene esposto al lordo dei predetti incrementi così come l'utilizzo.

4. Le nuove progressioni economiche sono attribuite ad una quota percentuale di dipendenti, così come definita annualmente dalla Giunta Comunale in sede di definizione delle linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte datoriale.
5. Le progressioni economiche vengono riconosciute sulla base delle modalità e criteri di cui al vigente **"Regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali nella categoria"**, approvato con Deliberazione di G.C. n. 152 del 25/10/2018, così come modificato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 21/3/2019.
6. Eventuali somme non spese nell'anno di riferimento in seguito a cessazioni, aspettativa, congedi parentali con retribuzione ridotta, malattia con retribuzione ridotta, ecc saranno destinate al finanziamento della performance individuale.
7. Analogamente eventuali somme non spese destinate alle nuove progressioni per effetto dell'applicazione del sistema (c.d. resti non utilizzati) oppure di cessazioni, aspettative, congedi parentali con retribuzione ridotta, malattia con retribuzione ridotta, ecc saranno destinate al finanziamento della **performance individuale**.

Art. 5
Indennità di comparto

1. Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati in tabella D del CCNL del 22.1.2004. Il finanziamento dell'indennità di comparto derivante da nuove assunzioni previste nel piano annuale delle assunzioni, destinate alla copertura di nuovi posti in organico (comprese quelle dovute a processi di mobilità), a decorrere dall'entrata in vigore del CCNL del 22/01/2004, sono da reperire con mezzi di bilancio e non gravano sul fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
2. Egualmente non sono da imputare al fondo in parola, le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.
3. Nel caso di nuove progressioni verticali, grava sul fondo in parola il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.
4. Eventuali somme non spese per la predetta finalità in seguito a cessazioni, aspettativa, congedi parentali con retribuzione ridotta, malattia con retribuzione ridotta, ecc., saranno destinate al finanziamento dell'incentivazione della **performance individuale**.

Art. 6
Incentivazione della Performance
(art. 68 , c 2, let. a) e b) CCNL 21/05/2018)

1. Questo Ente promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguano le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici, secondo i principi stabiliti dal titolo II (misurazione, valutazione e trasparenza della performance) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni. L'Ente misura e valuta la performance dei singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali,

attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative. A tal fine destina una quota delle risorse decentrate al finanziamento del trattamento economico accessorio collegato alla performance organizzativa ed individuale.

2. I compensi accessori correlati alla performance organizzativa ed individuale sono finalizzati a promuovere gli effettivi incrementi della produttività degli uffici dell'Ente, della capacità innovativa della prestazione lavorativa e l'elevazione del livello quali-quantitativo dei servizi offerti, così come trasfusi negli obiettivi annuali dell'Ente e negli indicatori di accrescimento delle attività e dei risultati agli stessi correlati, che devono essere finalizzati al miglioramento dei servizi ed all'utilità di ritorno che giustifica l'erogazione di benefici economici a titolo di premialità.
3. La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso il sistema integrato di pianificazione dell'Amministrazione, costituito dal Piano della Performance dell'Ente (PDP), che reca gli obiettivi premiali, unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
4. La misurazione e la valutazione della performance è effettuata sulla base della metodologia formalmente adottata nell'ambito del sistema permanente di valutazione dell'Ente, adottato sulla base di criteri generali di riferimento, oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5, comma 3, let. b), del CCNL 21.5.2018.
5. Le risorse decentrate che, annualmente, vengono destinate ad incentivare la performance organizzativa ed individuale del personale dipendente sono articolate su due livelli:
 - a. Una quota parte delle risorse è destinata ad incentivare la performance individuale risultante dalla valutazione operata dai Responsabili dei Servizi con le schede di valutazione, in base al vigente sistema di misurazione e valutazione. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 68 comma 3, del CCNL 21/05/2018, la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 67, comma 3, del CCNL 21/05/2018 con esclusione delle lettere c), f), g) di tale ultimo comma, è destinata ai trattamenti economici di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) dell'art. 68 e, specificatamente, alla performance individuale almeno per il 30%.
 - b. Una quota delle risorse è destinata ad incentivare la performance organizzativa riferita ad obiettivi individuati dall'amministrazione (performance organizzativa d'ente) nel Piano delle Performance.
6. Le somme destinate all'incentivazione della performance individuale ed eventualmente della performance organizzativa, vengono individuate nelle destinazioni operate secondo quanto contemplato all'art. 3, comma 4 del presente contratto.
7. È vietata la distribuzione di trattamenti incentivanti collegati alla performance in modo indifferenziato o sulla base di automatismi, nonché con sistemi diffusivi ed in assenza delle verifiche, validazioni ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del citato d.lgs. n. 150/2009, nei limiti della relativa applicabilità agli Enti locali.
8. Secondo quanto previsto dagli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli Organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono i seguenti principi fondamentali in materia di attribuzione e riconoscimento delle risorse economiche ai fini dell'erogazione dei regimi premiali:
 - a. i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, di meritocrazia, di effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e di non appiattimento retributivo;
 - b. le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale adottati dall'amministrazione - sono distribuite

secondo logiche di merito e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;

- c. la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui – dalla prestazione lavorativa del dipendente – discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito rispetto alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
- d. il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso virtuoso di gestione dei regimi premiali caratterizzato dalle seguenti fasi essenziali:
 - o programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione;
 - o programmazione operativa e gestionale;
 - o predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione;
 - o determinazione dei valori individuali e collettivi di premialità in funzione del pieno o parziale conseguimento di obiettivi di miglioramento, nonché loro conoscenza da parte dei soggetti interessati;
 - o monitoraggio e confronto periodico sul grado di conseguimento degli obiettivi e sul regime di utilità conseguito;
 - o verifica degli obiettivi e dei risultati effettivamente raggiunti a consuntivo;
 - o controlli e validazione dei risultati conseguiti;
 - o riconoscimento dei regimi premiali conseguiti ad esito della validazione dei livelli di utilità generata;
 - o refertazione dei risultati di sistema agli organi di governo;
- e. la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale assunto;
- f. il sistema di misurazione e valutazione della performance è unitariamente strutturato e si applica a tutti indistintamente gli istituti incentivanti che presuppongano la valutazione delle prestazioni a proprio fondamento.

9. Nel caso in cui i dipendenti siano beneficiari di incentivi connessi a **specifiche disposizioni di legge** di cui all'art. 68, comma 2, lettera g) del CCNL 21.05.2018 (incentivi per funzioni tecniche, art. 13-bis D.L. 90/2014, art. 113 D.Lgs. 50/2016 – progetti sicurezza urbana e stradale finanziati con proventi violazioni Codice della Strada, incassi IMU art. 1, comma 1091 della Legge n. 145/2018) opera la seguente regola:

in relazione agli incentivi connessi alla performance organizzativa ed individuale (cumulativamente considerati), per i dipendenti che beneficiano dei suddetti incentivi verranno operate le seguenti riduzioni:	
Valore incentivo percepito connesso a specifiche disposizioni di legge	Riduzione percentuale del compenso connesso alla performance
Fino ad € 1.500,99	10%
Da € 1.501,00 sino ad € 2.500,99	30%
Superiore ad € 2.500,99	50%

10. Eventuali risparmi per effetto della riduzione di cui al punto precedente, saranno ridistribuiti all'interno dell'ente a favore dei dipendenti per i quali non opera la predetta riduzione, in ogni caso, in modo proporzionale alla valutazione conseguita.

11. In merito all'incentivo collegato alla valutazione della **performance individuale**, si stabilisce quanto segue:

- l'incentivo viene erogato in proporzione ai mesi lavorati (per mese lavorato s'intendono i giorni risultanti da timbratura pari o superiori a 15)

- in ogni caso, per poter essere valutato e quindi percepire l'incentivo, il dipendente dovrà aver lavorato almeno 1 (uno) mese.

12. In merito all'incentivo collegato alla valutazione della **performance organizzativa**, si stabilisce quanto segue:

- l'incentivo viene erogato in proporzione ai mesi lavorati (per mese lavorato s'intendono i giorni risultanti da timbratura pari o superiori a 15);
- in caso di part-time o assenze di varia natura, non si procederà ad alcuna riduzione proporzionale del compenso, ma se ne terrà conto al fine della definizione della effettiva partecipazione alla realizzazione della performance organizzativa;
- in ogni caso, per poter essere valutato e quindi percepire l'incentivo, il dipendente dovrà aver lavorato almeno 1 (uno) mese;
- eventuale personale assunto a tempo determinato, per poter essere valutato e quindi percepire l'incentivo, dovrà aver lavorato almeno mesi 3 (tre);
- eventuali risparmi per effetto della mancata o parziale realizzazione degli obiettivi incentivanti nell'ambito della performance organizzativa, costituiscono economie dell'anno in corso che, ai sensi dell'art. 68 comma 1 del CCNL 21.05.2018, vanno ad aumentare le risorse variabili dell'anno successivo, purché non siano finanziati con risorse variabili; in tal caso eventuali somme non erogate rimarranno disponibili nel bilancio dell'Ente.

13. Con decorrenza dall'annualità 2019, il nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale (SMIVAP) è rappresentato dall'unito schema di Regolamento (**ALLEGATO 1**), che ha costituito oggetto di confronto, in corso di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Art. 7

Disciplina del premio differenziale individuale ai sensi dell'art. 69, commi 2 e 3, del CCNL 21.5.2018

1. In attuazione dell'art. 69, commi 2 e 3, del CCNL 21/5/2018, vengono definite le seguenti disposizioni, tenendo conto di quanto stabilito dal precedente articolo:

- la misura della maggiorazione relativa alla determinazione del premio differenziale è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi connessi alla performance individuale del personale dell'intero ente in base al budget definito in sede di destinazione delle risorse;
- la quota massima di personale valutato, a cui la maggiorazione può essere riconosciuta, è pari al 15% del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presente in servizio al 01/01 dell'anno di riferimento, arrotondato all'unità superiore nel caso di decimali pari o superiori a 0,50;
- nel caso in cui i dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate siano numericamente superiori alla percentuale indicata, si procederà all'individuazione dei beneficiari utilizzando il criterio delle valutazioni più elevate conseguite nel triennio precedente. In subordine, se necessario, il criterio dell'anzianità di servizio.

Art. 8

Indennità per le condizioni di lavoro ai sensi dell'art. 70 bis del CCNL 21.05.2018

1. Ai sensi dell'art. 70 bis del CCNL 21.05.2018 viene corrisposta un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

- a) disagiate;
- b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
- c) implicanti il maneggio di valori.

2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00.
3. La misura della predetta indennità è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri definiti dal CCNL 21.05.2018:
 - a) valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
 - b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività.
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018 e sono definiti secondo quanto contemplato all'art. 3, comma 4 del presente contratto.
5. La predetta indennità non è cumulabile con l'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 21.05.2018
6. Sono individuate le seguenti differenziazioni di indennità in base alle attività lavorative svolte in condizioni di rischio, disagio e che comportano maneggio di valori:

Fattispecie	Misura indennità
Sono considerate rientranti nella fattispecie del rischio le attività svolte in modo diretto e continuo che soddisfino uno o più dei seguenti requisiti: • attività di giardinaggio e di pulizia; • attività di manutenzione stradale e dei cimiteri; • impiego di attrezzature e strumenti vibranti atti a determinare lesioni; microtraumi, utilizzo di macchinari connessi alle azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti; • uso di automezzi ed altri veicoli per trasporto di cose, con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico; • attività di raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani; • lavori di fogne e pozzi; • uso mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco.	€ 2,00 al giorno
Sono considerate disagiate: • le attività che comportano una particolare flessibilità oraria. Nell'ambito di tale fattispecie il disagio è rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile (anche per un periodo di tempo limitato, comunque non inferiore a mesi 1) o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che	€ 3,00 al giorno

questo dia luogo ad altre specifiche indennità (es. indennità di turno); - le prestazioni di lavoro effettuate in situazioni di emergenza inerenti la protezione civile (es: neve, gelo, alluvioni, terremoto, ecc.); - le prestazioni di lavoro effettuate in occasione di eventi di promozione turistica o manifestazioni sportive e/o culturali di particolare interesse per l'Amministrazione Comunale (individuate dalla stessa) che siano svolte con un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo ad altre specifiche indennità (es. indennità di turno).	€ 10,00 al giorno € 5,00 al giorno
MANEGGIO VALORI Per le attività implicanti il maneggio di valori (denaro e/o materia) in via continuativa, viene corrisposta un'indennità giornaliera così graduata: ➤ valori maneggiati annui inferiori ad € 5.000,00 ➤ valori maneggiati annui compresi tra € 5.000,00 ed € 20.000,00 ➤ valori maneggiati annui superiori ad € 20.000,00 Il personale adibito a servizi implicanti maneggio di valori in via continuativa viene individuato con apposita deliberazione di Giunta Comunale. Per il/la dipendente nominato/a e che svolge le funzioni di Economo Comunale	€ 1,00 al giorno € 1,50 al giorno € 2,00 al giorno € 2,50 al giorno

- Nel caso di riconduzione dell'attività del dipendente a più fattispecie di cui sopra, l'indennità giornaliera viene cumulata fino al raggiungimento dell'importo massimo pari a € 10,00.
- Le indennità vengono remunerate, di norma, entro il mese successivo a quello di svolgimento delle attività.
- Il disagio ed il rischio sono condizioni particolari e/o specifiche che non possono essere riconosciute alla generalità o quasi totalità dei dipendenti, pertanto, l'attribuzione dell'indennità di cui al presente articolo non potrà essere riferita alla categoria o profilo di appartenenza, ma deve essere riconosciuta ai lavoratori che sono realmente e maggiormente esposti alla citate condizioni di lavoro.

10. Le situazioni di rischio, disagio e la sussistenza del maneggio valori vengono certificate dal Responsabile del Servizio di appartenenza del personale interessato, con apposita dichiarazione.

Art. 9

**Indennità per specifiche responsabilità
ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 2 del CCNL 21.05.2018**

1. Ai sensi dell'art. 70- quinquies, comma 2, del CCNL 21.05.2018 può essere riconosciuta un'indennità di responsabilità di importo massimo non superiore a € 350 annui lordi al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti per compensare:
- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
 - b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
 - c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
 - d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.
2. Tale indennità viene riconosciuta nell'Ente per compensare specifiche responsabilità attribuite con atto formale al personale di categoria B, C e D, di seguito elencate, qualora presenti all'interno dell'Ente:

Tipologia Responsabilità	Indennità Annuia
Responsabilità derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale	€ 350,00
Responsabilità affidate agli addetti in modo permanente agli uffici per le relazioni con il pubblico	€ 200,00
Responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione Civile – incaricati della responsabilità di funzione nell'ambito del COC (Centro Operativo Comunale)	€ 200,00
Responsabilità derivanti dalle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori	€ 150,00

3. Nel caso di riconduzione dell'attività del dipendente a più fattispecie di cui sopra, l'indennità viene cumulata fino al raggiungimento dell'importo massimo pari a € 350,00;
4. Si ritiene che al momento della sottoscrizione del presente contratto, nell'Ente non sussistano i presupposti per il riconoscimento della predetta indennità nei restanti casi di responsabilità menzionati dal CCNL 21/05/2018. Qualora le condizioni organizzative presenti nel 2019 dovessero mutare e venissero attribuiti ruoli di particolari responsabilità a dipendenti non dotati di P.O., le parti si riservano di introdurre criteri e modalità di riconoscimento dell'indennità di cui all'art. 70-quinquies, comma 1, CCNL 21/5/2018.
5. L'indennità per specifiche responsabilità viene erogata a mese intero (per periodi superiori a 15 giorni di assolvimento dell'incarico) in relazione al periodo dell'incarico assegnato con specifico atto, ma indipendentemente dai giorni effettivamente lavorati.

6. Nel caso in cui a causa di assenza prolungata la responsabilità venga affidata con provvedimento formale ad altro dipendente in sostituzione, l'indennità di responsabilità sarà riconosciuta a quest'ultimo, per il periodo di sostituzione.
7. Eventuali residui generatisi a consuntivo andranno ad incrementare la quota destinata alla **performance individuale**.
8. Si specifica che tale indennità è assoggetta alla decurtazione di cui all'art. 71 del D.L. 112/2008 convertito L. 133/2008, decurtazione in caso di assenza per malattia fino a 10 giorni, come da parere ARAN RAL 527 e RAL 1320.

Art. 10
Indennità di servizio esterno
ai sensi dell'art. 56 quinquies del CCNL 21.05.2018

1. L'indennità servizio esterno viene riconosciuta al personale della polizia locale adibito in via continuativa a servizi esterni di vigilanza (per un periodo comunque non inferiore ad ore 3 giornaliere). L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno.
2. Tale indennità, che compensa interamente i rischi e disagi connessi al servizio esterno,:
.. è cumulabile con l'indennità di turno
.. è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva
.. **non** è cumulabile con l'indennità di condizioni lavoro (art. 70-bis)
3. L'effettivo svolgimento mensile del servizio esterno viene attestato dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.
4. La corresponsione degli importi relativi a tale indennità è effettuata, di norma, unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dell'attività.
5. La misura di detta indennità è fissata in € 2,00 al giorno.

Art. 11
Indennità di funzione
ai sensi dell'art. 56 sexies del CCNL 21.05.2018

1. Si ritiene che al momento della sottoscrizione del presente contratto, nell'Ente non sussistano i presupposti per il riconoscimento dell'indennità di che trattasi. Qualora le condizioni organizzative presenti nel 2019 dovessero mutare e venissero attribuiti ruoli di particolari responsabilità a dipendenti non dotati di P.O., le parti si riservano di introdurre criteri e modalità di riconoscimento dell'indennità di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21/5/2018.

Art. 12
Turnazioni
ai sensi dell'art. 23 del CCNL 21.05.2018

1. In relazione all'art. 23 del CCNL 21/05/2018, si individua il seguente servizio per il quale sono istituiti turni giornalieri di lavoro:
- Servizio di Polizia Local.
2. Per tale servizio viene riconosciuta l'erogazione dell'indennità di turno prevista dall'art. 23 del CCNL 21/05/2018.

3. In relazione all'art. 7, comma 4, lett. l) del CCNL le parti concordano:
- a) 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 in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente;
 - b) ai fini di cui sopra, si considera distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni nel periodo interessato, quella che presuppone che il dipendente presti un numero di turni in orario antimeridiano sostanzialmente equivalente a quelli resi in orario pomeridiano e/o serale, con uno scostamento che non può superare il 30% calcolato su base trimestrale, fatte salve esigenze eccezionali di servizio;
 - c) il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese, da ciascun dipendente, non può essere superiore a 10, fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi straordinari o a calamità naturali.
4. Le parti concordano, per il personale del servizio in argomento, di confermare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, in applicazione dell'art. 22 del CCNL 1/4/1999 ed in base ai previgenti accordi.

Art. 13

Utilizzo dei proventi derivanti dalle violazioni al codice della strada

1. L'Ente, in applicazione dell'articolo 208, comma 4, lett. c) del D.Lgs.285/1992, nonché dell'art. 56 quater del CCNL 21.05.2018, destina una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscosse per violazione delle norme del Codice della strada in favore del personale appartenente al Corpo di Polizia Locale per il finanziamento dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio, fatta salva la volontà del lavoratore di conservare l'adesione eventualmente già intervenuta a forme pensionistiche individuali diverse, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
2. I predetti benefici sono liquidati direttamente al soggetto gestore della forma di previdenza complementare, in unica soluzione, l'anno successivo a quello di riferimento. Non è possibile liquidare somme direttamente ai dipendenti, nemmeno per il rimborso di versamenti fatti da essi al soggetto gestore della forma di previdenza complementare. Viene confermato in € 1.000,00 per ogni dipendente l'importo del beneficio.
3. Sono beneficiari i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con ascrizione ad un profilo professionale dell'area della Vigilanza (cat. C e D, compreso il personale con incarico di posizione organizzativa) ed in possesso delle qualifiche di cui all'art. 5 della Legge quadro n. 65/1986, e s.m.i.. Se nuovo assunto, per poter accedere al beneficio per il restante periodo dell'anno, il personale dovrà aver superato il periodo di prova e vantare almeno mesi 6 (sei) di assunzione nell'anno di riferimento del contributo, conteggiati con mesi di 30 giorni.
4. Non possono accedere al beneficio coloro che nell'anno di riferimento del contributo non hanno prestato servizio per aspettativa per motivi personali non retribuita, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione o sospensione cautelare, comando o distacco a tempo pieno al di fuori del Corpo o al di fuori di convenzioni operative con altri Enti, mobilità interna ad altro servizio dell'Amministrazione. In caso di comando o distacco a tempo parziale, la spesa per sostenere la quota di previdenza integrativa spettante, sarà ripartita pro quota tra gli Enti presso i quali il dipendente ha prestato la propria attività, in proporzione alla frazione di anno di riferimento.

5. L'obbligo contributivo dell'Amministrazione cessa al verificarsi di una delle seguenti condizioni: cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, mobilità interna, perdita della qualifica di operatore di P.M.
6. L'ente, altresì, destina incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale. Tali obiettivi rientrano nel piano delle performance secondo la disciplina di cui all'art. 67, comma 5, lett. b) del CCNL 21/5/2018.

Art. 14
Servizio Prestato nel Giorno di Riposo Settimanale
ai sensi dell'art. 24 c. 1 CCNL 14.09.2000

1. In relazione all'art. 24, comma 1, del CCNL 14/9/2000, viene riconosciuta la maggiorazione spettante ai dipendenti che per particolari esigenze di servizio non usufruiscono di riposo settimanale.
2. In ogni caso è garantita la fruizione del riposo compensativo con le modalità fissate dal CCNL.

Art. 15
Indennità di Direzione e di Staff
ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL 06/07/1995

1. Al personale di ex 8^a q.f. che non sia beneficiario di incarico di posizione organizzativa, così come disposto dall'art. 17, c. 3, CCNL 1/4/99 verrà riconosciuta l'Indennità di direzione e di staff di euro 774,69 (Lire 1.500.000) di cui all'art. 37, c. 4, del CCNL 6/7/95.

Art. 16
Compensi ISTAT
(art. 70-ter CCNL 21/05/2018)

1. Per quanto concerne i "Compensi ISTAT" di cui all'art. 70 ter del CCNL 21/05/2018, le parti stabiliscono che, con riferimento al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2019, si procederà alla remunerazione delle ore di straordinario effettuato da parte del personale dell'ufficio comunale di censimento (UCC). L'importo derivante dai trasferimenti dell'Istat decurtato dei compensi per le ore straordinarie effettuate dal personale (UCC), dei costi per le ore ordinarie registrate dai componenti UCC, del costo dei buoni pasto, nonché altri costi sostenuti, verrà distribuito a titolo di incentivo tra i componenti dell'UCC in misura proporzionale alle ore effettuate (sommando le ordinarie e le straordinarie registrate).

Art. 17
Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge con specifici trattamenti economici
ai sensi dell'art. 67. c. 3, lett. c) CCNL 21/05/2018

1. Gli incentivi previsti per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016, sono disciplinati da apposito schema di regolamento (**ALLEGATO 2**).
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della Legge 30/12/2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) vengono disciplinate le risorse derivanti del maggior gettito accertato e riscosso relativi agli accertamenti dell'imposta municipale propria (IMU), così come da apposito schema di regolamento (**ALLEGATO 3**).

Art. 18
Lavoro straordinario
ai sensi dell'art. 14 del CCNL 1/4/99

1. Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 14 del CCNL 1/4/1999, annualmente il fondo per lavoro straordinario è quantificato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale in conformità e nel rispetto dei vincoli e dei limiti imposti dalle vigenti norme contrattuali e legali, nonché nell'osservanza di ulteriori disposizioni sopravvenute nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto degli orientamenti giurisprudenziali consolidatisi nel tempo, ovvero di eventuali direttive ed indirizzi adottati, al riguardo, dall'Amministrazione.
2. Ai sensi dell'art. 7, comma 4, lettera s) del CCNL, le parti concordano che il limite massimo individuale delle ore di lavoro straordinario non può superare le 180 annue salvo casi eccezionali dovuti a situazioni emergenziali di assoluta necessità, per i quali il limite massimo comunque inderogabile è fissato in 200 ore annue;
3. Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni rese dal personale al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, preventivamente autorizzate dal Responsabile del Servizio, che individua – nell'ambito delle risorse assegnate per tale tipologia di lavoro – il personale, il periodo di tempo, il monte ore massimo utilizzabile ed il lavoro assegnato a ciascun dipendente.
4. L'istituto del lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro assegnato ai dipendenti.
5. La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza del Responsabile del Servizio, che potrà autorizzare le ore straordinarie unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e non prevedibili.
6. Per straordinario si intende ogni periodo lavorato non ricompreso nella fascia oraria della flessibilità e di almeno 30 (trenta) minuti continuativi. Il limite minimo di 30 minuti può essere derogato in presenza di eventuali e particolari situazioni che saranno valutate di volta in volta (es: incidenti stradali per il personale della Polizia Municipale, interventi urgenti per il personale esterno).
7. Nell'eventualità in cui non sia possibile provvedere all'autorizzazione preventiva dello straordinario, la stessa dovrà essere regolarizzata entro il giorno lavorativo immediatamente successivo all'effettuazione dello straordinario stesso.
8. Il Servizio Finanziario durante l'anno, di norma con cadenza trimestrale, provvede alla liquidazione delle prestazioni sulla scorta delle autorizzazioni trasmesse dal Responsabile del Servizio e previo accertamento della corrispondenza dei dati di presenza in servizio, come risultante dal sistema automatizzato di rilevazione presenze.
9. In caso di accantonamento dello straordinario in Banca delle Ore al dipendente verrà liquidata solo la maggiorazione oraria.
10. Le ore di lavoro straordinario, ove consentito dal CCNL o dalla normativa, potranno dar luogo a riposo compensativo.
11. Resta stabilito, ogni caso, che le ore di straordinario massimo effettuabili annualmente dal dipendente non potranno eccedere le 180, ivi comprese le eventuali ore confluite nella Banca delle Ore.

Art. 19
Banca delle ore
ai sensi dell'art. 7, comma 4, del CCNL 21/5/2018

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario è istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale di 25 ore per ciascun lavoratore.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
3. Il dipendente, nel corso dell'anno solare, può attingere alla banca ore per usufruire dei riposi compensativi. L'utilizzo delle predette ore, nella forma del riposo compensativo e con riferimento ai tempi in cui fruirne, dovrà essere concordato con il Responsabile del Servizio interessato tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio.
4. Le ore accantonate possono essere utilizzate per soddisfare le esigenze dei lavoratori che abbiano la necessità di fruire di giornate intere e/o singole ore di permesso.
5. In caso di mancata fruizione, le ore contabilizzate nel fondo della Banca delle Ore verranno liquidate. Le valutazioni riferite a tali liquidazioni saranno effettuate dal Responsabile del Servizio interessato, il quale motiverà la causa che ha impedito la normale fruizione dei recuperi, con contestuale trasmissione al Segretario Comunale ed alle rappresentanze sindacali.
6. L'attivazione della Banca delle Ore prevede, inoltre, le seguenti condizioni di attuazione:
 - le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga del dipendente;
 - le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario verranno pagate, di norma, con cadenza trimestrale.
7. L'Amministrazione e le rappresentanze sindacali si riservano di verificare almeno una volta all'anno, di norma entro il 30 novembre, l'andamento dell'istituto della Banca delle Ore al fine di verificare l'opportunità di ulteriori iniziative tese ad attuarne al meglio l'utilizzo.
8. Ai Responsabili di Servizio titolari di P.O. non si applica la disciplina del presente articolo.
9. **Le disposizioni di cui al presente articolo avranno decorrenza dal 1/1/2020.**

Art. 20
Somme non corrisposte

1. Per tutta la durata della vigenza del presente contratto collettivo decentrato integrativo, le somme destinate all'erogazione delle indennità di cui ai precedenti artt. da 8 a 12, non corrisposte o esuberanti rispetto al fabbisogno accertato, vanno ad incrementare la quota destinata alla **performance individuale**.
2. Analogamente, qualora gli importi effettivamente spettanti per le predette finalità dovessero superare le previsioni iniziali, i maggiori oneri andranno finanziati con le risorse destinate alla **performance individuale**.

Art. 21
Criteri generali per la determinazione
della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative
(art. 7, comma 4, let. v), del CCNL 21.5.2018)

1. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v), e 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati della titolarità di posizione organizzativa (da ora solo P.O.):
 - a. nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, viene destinata una quota pari almeno al 15% delle stesse per il riconoscimento annuale della retribuzione di risultato a favore delle medesime P.O.;
 - b. l'importo destinato alla retribuzione di risultato viene erogato in applicazione dell'apposito sistema di misurazione e valutazione dell'Ente;
 - c. l'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata al corretto completamento del ciclo della performance prescritto dallo SMIVAP;
 - d. l'assenza dal lavoro per periodi temporali significativi può, comunque, consentire il riconoscimento della retribuzione premiale, laddove la residua attività resa nell'ambito del servizio attivo abbia, comunque, consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati al titolare di P.O., secondo la valutazione al riguardo effettuata dal Segretario Comunale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione;
 - f. in caso di eventuali conferimenti di incarichi ad interim (per periodi comunque non inferiore a mesi 1), ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21.05.2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo del valore compreso tra un minimo del 15% fino ad un massimo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim;
 - g. il valore economico riconosciuto per la gestione ad interim, ai sensi di cui sopra, deve essere determinato, sulla base dei seguenti criteri:
 - responsabilità ulteriori assunte a seguito dell'incarico ad interim,
 - complessità gestionale dell'ambito e/o della materia oggetto dell'incarico affidato ad interim,
 - estensione temporale dell'incarico conferito,
 - criticità gestionali conseguenti alla situazione di contesto,
 - carenza di risorse rilevate nell'ambito dei servizi gestiti,
 - entità del carico di lavoro assunto.

Art. 22
Correlazione tra la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative
e particolari compensi previsti da disposizioni di legge
(art. 7, comma 4, let. j), del CCNL 21.5.2018)

1. La correlazione tra la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative ed i particolari compensi aggiuntivi previsti da specifiche disposizioni di legge dovuti alle medesime posizioni, non conduce a riduzioni od abbattimenti della retribuzione di risultato qualora la stessa sia connessa ad obiettivi, indicati nel Piano della Performance, non coincidenti o sovrapposti, anche solo parzialmente, con le attività per i quali siano stati riconosciuti i compensi aggiuntivi.
2. Nel caso in cui, viceversa, i predetti compensi siano connessi ad attività che risultino previste nell'ambito degli obiettivi assunti nel piano della performance assegnati alle Posizioni

Organizzative, si procederà ad operare un abbattimento della retribuzione di risultato spettante al singolo titolare di posizione organizzativa secondo le percentuali di riduzione di seguito indicate:

Importo dello specifico incentivo previsto dalla legge	% Riduzione della retribuzione di risultato
da € 1.500,00 a € 2.999,99	20%
da € 3.000,00 a € 5.999,99	50%
da € 6.000,00	80%

Art. 23

Personale comandato o distaccato

1. L'eventuale personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre agli incentivi, alle indennità e progressioni economiche, alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante e fondante le diverse forme di salario accessorio.
2. Analogamente il personale di altri enti comandato o distaccato presso l'Ente concorre agli incentivi secondo le regole previste dai contratti collettivi integrativi dell'ente di provenienza.

Art. 24

Buono pasto e individuazione del personale che può usufruire della pausa per il pasto all'inizio o al termine del servizio **(art. 13 del CCNL 9.5.2006)**

1. In conformità all'art. 45 del CCNL del 14/9/2000 è attribuito al personale in servizio a tempo indeterminato e determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale ed al personale in comando presso l'Ente, un buono pasto sostitutivo di mensa aziendale, del valore nominale di € 7,00 (a far tempo dal 1/6/2019) alle condizioni indicate di seguito.
2. L'erogazione giornaliera del buono pasto in sostituzione del servizio di mensa è regolata dalle seguenti condizioni:
 - a) il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
 - b) deve prestare attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane ed effettuare una pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a 2 ore;
 - c) deve prestare attività lavorativa nella giornata per oltre sette ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo;
 - d) la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro. Il diritto al buono pasto sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 9 maggio 2006 vengono individuate le seguenti figure professionali, che possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di almeno mezz'ora, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun servizio, al di fuori dell'orario di lavoro, e a condizione che vengano svolte più di sette ore di lavoro:
 - a) addetti coinvolti nei servizi di protezione civile (compresi gli interventi di sgombero neve) e situazioni di emergenza documentabili;

b) personale autorizzato al lavoro straordinario per elezioni politiche, amministrative, europee, referendum abrogativi qualora non sia possibile effettuare il riposo per esigenze di assicurare il buon andamento delle operazioni elettorali.

Art. 25

Rapporto di lavoro a tempo parziale: elevazione contingente

(art. 7, comma 4, let. n), del CCNL 21.5.2018)

1. Ai sensi dell'art. 53, commi 2 e 8, del CCNL 21.05.2018, le parti concordano che, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, come meglio sotto definite, e tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente, il numero dei rapporti a tempo parziale potrà superare il contingente del 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, fino ad un ulteriore 5%.
2. Le gravi e documentate situazioni familiari sono le seguenti:
 - grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente;
 - necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone del proprio nucleo familiare;
 - situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone con handicap;
 - situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
 - situazioni, riferite ai soggetti presenti nel nucleo familiare, ad esclusione del richiedente, derivanti da patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare.

Art. 26

Orario massimo di lavoro settimanale

(art. 7, comma 4, let. r), del CCNL 21.5.2018)

1. In applicazione agli art. 22, comma 2 e art. 7, comma 4, lettera r), del CCNL 21.05.2018, le parti concordano che la durata dell'orario di lavoro di ciascun dipendente non può superare la media di 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di dodici mesi rispetto ai canonici sei mesi, nei seguenti casi:
 - dipendenti che svolgono servizi in convenzione, ex articolo 30 TUEL, e con utilizzo congiunto presso altre amministrazioni;
 - dipendenti autorizzati per prestazioni di lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004;
 - dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

Art. 27

Flessibilità dell'orario di lavoro

(art. 7, comma 4, let. p), del CCNL 21.5.2018)

1. In applicazione dell'art. 7, comma 4, lettera p), del CCNL 21.05.2018 al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Tale istituto non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti (quali, ad esempio, educatrici asilo nido, servizi in turno, etc.). La fascia oraria di flessibilità viene così definita:
 - orario antimeridiano: dalle ore 7,00 alle ore 9,00 in entrata
dalle ore 13,00 alle ore 15,00 in uscita
 - orario pomeridiano: dalle ore 14,00 alle ore 16,00 in entrata

dalle ore 17,00 alle ore 19,00 in uscita.

2. Ogni periodo lavorativo registrato all'interno della fascia oraria della flessibilità (7,00/15,00) rientra nel "monte ore flessibilità" con le seguenti precisazioni:

- l'entrata antecedente al margine inferiore della flessibilità non viene conteggiata (es: inizio flessibilità ore 7,00 ed ingresso alle ore 6,45, i 15 minuti antecedenti non vengono conteggiati);
- l'uscita successiva al margine superiore della flessibilità non viene conteggiata (es: fine della flessibilità ore 15,00 ed uscita alle ore 15,30, i 30 minuti successivi non vengono conteggiati, salvo che non si tratti di lavoro straordinario autorizzato).

Alla fine del mese viene rilevata la situazione di ciascun dipendente; se il conteggio complessivo evidenzia una situazione a credito, le ore eccedenti non verranno considerate.

I crediti ed i debiti orari di flessibilità devono, infatti, essere recuperati, come previsto all'art. 27 comma 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018, entro il mese di maturazione.

3. Le ore in eccesso effettuate all'interno della fascia di flessibilità non costituiscono ore di lavoro straordinario, non confluiscono nella banca delle ore e potranno essere utilizzate per compensare debiti orari giornalieri nel limite, in ogni caso, della metà del dovuto giornaliero.
4. Qualora la situazione mensile evidenzia un debito o un credito orario che non sia possibile recuperare entro il mese di maturazione per sopraggiunti impedimenti non prevedibili (quali ad es: una malattia insorta che si protragga per una durata tale nel mese da non consentire la prestazione dovuta entro il termine prestabilito, infortunio) il termine per il recupero slitta al mese successivo.
5. In caso di mancato recupero, non giustificato da particolari - eccezionali - situazioni che verranno valutate di volta in volta, si procederà d'ufficio alla compensazione seguendo, in ordine decrescente, le seguenti opzioni:
... con ore in banca delle ore
... con ferie,
... con riduzione di ore pagate in busta paga.
6. In ogni caso, la trattenuta in busta paga è un rimedio eccezionale per far fronte a situazioni straordinarie. Reiterate prestazioni inferiori all'orario d'obbligo contrattuale, verranno segnalate dall'Ufficio Personale al Responsabile del Servizio interessato e/o al Segretario Comunale per l'eventuale adozione dei provvedimenti, anche disciplinari, di competenza.
7. Le disposizioni di cui al presente articolo avranno decorrenza dal 1/1/2020.

Art. 28

Orario multiperiodale

(art. 7, comma 4, let. q), del CCNL 21.5.2018)

1. In applicazione agli artt. 7, comma 4, lettera q) e 25, comma 2, del CCNL 21.05.2018, le parti concordano che i periodi di maggiore concentrazione dell'orario potranno essere individuati contestualmente, di anno in anno, sulla base delle specifiche esigenze di servizio e dei programmi dell'amministrazione, anche in ragione superiore alle tredici settimane annue.

Art. 29

Welfare integrativo

(art. 7, comma 4, let. h), del CCNL 21.5.2018)

1. In applicazione dell'articolo 72, comma 2, del CCNL 21.05.2018, le parti danno atto che non sussistono le condizioni applicative del welfare integrativo aziendale, in quanto non sussistono precedenti destinazioni a tale titolo a carico del bilancio dell'amministrazione.

Art. 30

Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 7, comma 4, let. m), del CCNL 21.5.2018)

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione rivolto a tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi, compresi quelli correlati allo stress-lavoro e gli altri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008.

Art. 31

Garanzia del funzionamento dei servizi essenziali nel caso di sciopero

1. Il presente articolo dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 12.06.1990, n. 146 e s.m.i., in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero e del CCNL in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 19.09.2002 e s.m.i., individuando criteri e modalità per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sciopero nei servizi essenziali, viene individuato il contingente di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.
3. Il contingente minimo di personale necessario per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ente è il seguente:

SERVIZIO STATO CIVILE	n. 1 unità
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	n. 1 unità operativa e n. 1 unità di coordinamento

SERVIZIO VIGILANZA	n. 1 unità, in aggiunta alle altre unità individuate dagli Enti operanti all'interno del Corpo Intercomunale di Polizia Locale associato.
ELETTORALE (durante il periodo individuato preliminare e successivo alle consultazioni elettorali)	Tutto il personale

4. I Responsabili del funzionamento dei singoli servizi individuano, in occasione di ogni sciopero e rispettando possibilmente la rotazione fra i dipendenti, i nominativi del personale inclusi nei contingenti definiti nel precedente comma tenuti alla erogazione delle prestazioni necessarie e perciò impossibilitati all'effettuazione dello sciopero.
5. I Responsabili dei servizi sono tenuti a comunicare agli utenti 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero, i modi ed i tempi di erogazione dei servizi pubblici essenziali e le misure di riattivazione degli stessi, garantendo e rendendo nota la pronta riattivazione del servizio quando l'astensione dal lavoro sia terminata.
6. Tale informazione deve avvenire mediante pubblici avvisi con l'indicazione dei modi, dei tempi di erogazione dei servizi pubblici essenziali e le misure di riattivazione degli stessi.

Art. 32
Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si rimanda ai criteri ed ai principi previsti nei precedenti CCI non in contrasto con il presente CCI, nonché alla normativa nazionale e contrattuale in materia.

Allegati:

APPENDICE A – COSTITUZIONE FONDO 2019

APPENDICE B – UTILIZZO FONDO 2019

Schema Regolamento SMIVAP

Schema Regolamento incentivi funzioni tecniche

Schema Regolamento incentivi IMU

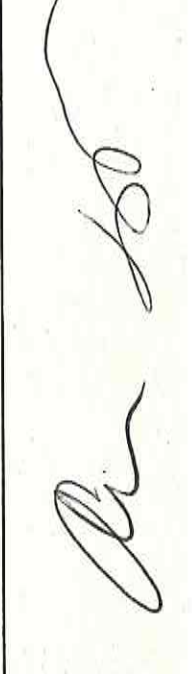
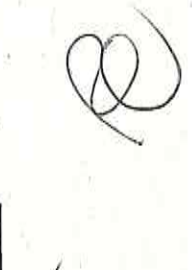
APPENDICE "A"

COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE

ANNO 2019

RIFERIMENTO CONTRATTUALE	PARTE STABILE	
Art. 67, comma 1 CCNL 21/05/2018 UNICO IMPORTO CONSOLIDATO	UNICO IMPORTO CONSOLIDATO	€ 233.968,51
	INCREMENTO 0,20% MS 2001 PER ALTE SPECIALIZZAZIONI	€ 2.660,75
	TOTALE UNICO IMPORTO CONSOLIDATO 2017	€ 236.629,26
	RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO quota annua ART. 67 C.2 lett. C - CCNL 2016/2018	€ 3.243,24
	RISPARMI EX ART. 2 C. 3 D.LGS 165/2001 ART. 67 C. 2 lett. D - CCNL 2016/20218	€ 0,00
	INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI quota annua ART. 67 C. 2 lett. E - CCNL 2016/2018	€ 0,00
	INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - ART. 67 C.2 lett. G - CCNL 2016/2018	€ 0,00
	INCREMENTO PER RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - ART. 67 C.2 lett. H - CCNL 2016/2018	€ 0,00
Art. 67, comma 2 CCNL 21/05/2018 RISORSE STABILI	TOTALE RISORSE STABILI INCLUSE NEL LIMITE ART. 23, C.2 DLGS 76/2017	€ 239.872,50
	INCREMENTO DI EURO 83,20 PER DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2015 (dichiarazione congiunta n.5 CCNL 21/05/2018 e CDC Sezione riunita n. 6/2018)	€ 4.409,60
	RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO (dichiarazione congiunta n.5 CCNL 21/05/2018 e CDC Sez. Riunite n.6/2018)	€ 4.111,01
	TOTALE RISORSE STABILI ESCLUSE NEL LIMITE ART. 23, C.2 DLGS 76/2017	€ 8.520,61
	TOTALE RISORSE STABILI (voce 9 + voce 12)	€ 248.393,11

PARTE VARIABILE	
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. se ordinariamente rese (ART. 43 commi 1 e 4, L. 449/1997, ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001) ART. 67 C. 3 lett. A - CCNL 2016/2018	€ 0,00
RISPARMI DA PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - (ART. 15, COMMA 1, lett. K); ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2011) ART. 67 C.3 lett. B - CCNL 2016/2018	€ 0,00
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE 2016/2017) ART. 67 C. 3 lett. C - CCNL 2016/2018	€ 10.745,00
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (Art. 1, comma 1091, Legge n. 145/2018) ART. 67 C. 3 lett. C - CCNL 2016/2018	€ 5.140,00

18	RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO quota parte anno cessazione ART. 67 C. 3 lett. D - CCNL 2016/2018	€ 755,03
19	MESSI NOTIFICATORI - (ART. 54, CCNL 14.9.2000) ART. 67 C. 3 lett. F - CCNL 2016/2018	€ 0,00
20	PERSONALE CASE DA GIOCO ART. 67 C. 3 lett. G - CCNL 2016/2018	€ 0,00
21	INTEGRAZIONE 1,2% MS 1997 ART. 67 C. 3 lett. H - CCNL 2016/2018 (percentuale considerata dell'1,06%)	€ 15.000,00
22	OBIETTIVI ANCHE DI MANTENIMENTO NEL PIANO PERFORMANCE ART. 67 C. 3 lett. J - CCNL 2016/2018 (sicurezza urbana e stradale)	€ 8.000,00
23	INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI quota parte anno di trasferimento ART. 67 C. 3 lett. K- CCNL 2016/2018	€ 0,00
24	TOTALE RISORSE VARIABILI INCLUSE NEL LIMITE ART. 23, C.2 DLGS 75/2017	€ 39.640,03
25	SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, ECC. - (ART. 43 comma 3, L. 449/1997, ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2007) ART. 67 C. 3 lett. A - CCNL 2016/2018 (escluse per convenzioni non ordinarie rese)	€ 0,00
26	RISPARMI DA PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA se prevalente coinvolgimento del personale - (ART. 15, COMMA 1, lett. K), ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2017) ART. 67 C. 3 lett. B - CCNL 2016/2018	€ 0,00
27	SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE D. LGS. 50/2016 dal 2018 - COMPENSI ISTAT) - ART. 67 C. 3 lett. C - CCNL 2016/2018	€ 20.069,00
28	SOMME RECUPERATE PER INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI ART. 53 C.7 DLGS 165/2001	€ 0,00
29	TRATTAMENTO ACCESSORIO A CARICO DI FINANZIAMENTI EUROPEI	€ 0,00
30	ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - (ART. 14, C.4, CCNL 1998-2007) ART. 67 C. 3 lett. E - CCNL 2016/2018	€ 0,00
31	ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE solo se di parte stabile - ART. 68 C.1 - CCNL 2016/2018	€ 2.660,75
32	TOTALE RISORSE VARIABILI ESCLUSE NEL LIMITE ART. 23, C.2 D. LGS 75/2017	€ 22.729,75
33	TOTALE RISORSE VARIABILI (voce 24 + voce 32)	€ 62.369,78
34	TOTALE COMPLESSIVO FONDO RISORSE DECENTRATE (voce 13 + voce 33)	€ 310.762,89
35	DECURTAZIONE CONSOLIDATA 2011-2014 (II parte ART. 9 c.2-bis DL 78/2010) solo parte stabile circ. PGS 13/2016	€ 52.040,85
36	ALTRE DECURTAZIONI (recuperi, ecc...)	€ 0,00
37	SOMMA DECURTAZIONI SU RISORSE STABILI	€ 52.040,85
38	TOTALE COMPLESSIVO FONDO DECURTATO (voce 34 + voce 37)	€ 258.722,04
	TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE (voce 38)	€ 258.722,04
	IMPORTO VOCI ESCLUSE DAL LIMITE (voce 12 + voce 32)	€ 31.250,36

Art. 67, comma 3 e art. 68, comma 1
CCNL 21/05/2018 RISORSE VARIABILI

DECURTAZIONI

VERIFICA DEL LIMITE Art. 23 comma
2 D. Lgs. n. 75/2017

Q

Ar 201

Ar 201

Ar 201

Ar 201

TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE SOGGETTO AL LIMITE	€ 227.471,68
IMPORTO RETRIBUZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RISULTATO	€ 94.264,50
FONDO LAVORO STRAORDINARIO	€ 3.026,00
TOTALE TRATTAMENTO ACCESSORIO 2019 DA SOTTOPORRE A VERIFICA	€ 324.762,18
LIMITE SALARIO ACCESSORIO ANNO 2016	€ 343.781,83

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

APPENDICE "B"

UTILIZZO FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2019

Riferimento contrattuale	VOCI	IMPORTO	
art. 68, comma 1	Differenziali progressioni orizzontali storiche (acquisite in anni precedenti)	€ 80.000,00	ST
	Indennità di comparto (art. 33, comma 4, lett. b) e c), CCNL 22/01/2004)	€ 19.000,00	ST
	Incremento indennità personale educativo asili nido (art. 31, comma 7, CCNL 14/9/2000)	€ 341,00	ST
	Indennità qualifica (ex art. 4, comma 3, CCNL 16/7/1996)	€ 280,00	ST
	Indennità personale ex 8 ^a q.f. non titolare di posizione organizzativa (art. 37, comma 4, del CCNL 6/7/1995)	€ 0,00	ST
	TOTALE DESTINAZIONE STORICA E VINCOLATA	€ 99.621,00	
art. 68, comma 2, lett. a)	Premi correlati alla performance organizzativa	€ 0,00	
art. 68, comma 2, lett. b)	Premi correlati alla performance individuale	€ 84.057,04	ST
art. 68, comma 2, lett. C)	Indennità condizioni lavoro art. 70-bis	€ 5.390,00	ST
art. 68, comma 2, lett. d)	Indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché i compensi di cui all'art. 24, comma 1, CCNL 14/09/2000	€ 7.000,00	ST
art. 68, comma 2, lett. e)	Compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70-quinques	€ 1.400,00	ST
art. 68, comma 2, lett. f)	Indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies CCNL 21/05/2018 e indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques	€ 2.300,00	ST
art. 68, comma 2, lett. g)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - entrate conto terzi o utenza - tra cui i compensi censimento ISTAT	€ 3.810,00	
art. 68, comma 2, lett. g)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi progettazioni ex art. 92, c. 5 e 6, D.Lgs.n. 163/2006 (fino al 18/08/2014); compensi fondo progettazione e innovazione art. 13-bis D.L. n. 90/2014 (dal 19/08/2014 al 18/04/2016) - Progetti sicurezza urbana e stradale	€ 8.000,00	
art. 68, comma 2, lett. g)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi avvocatura interna per sentenze favorevoli all'ente art. 27 CCNL 14/09/2000	€ 0,00	
art. 68, comma 2, lett. g)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi recupero evasione IMU art. 1, comma 1091, legge 145/2018	€ 5.140,00	

[Handwritten signatures and initials]

art. 68, comma 2, lett. g)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - altri - tra cui i compensi per condono edilizio art. 32, comma 40, D.L. n. 269/2003 e gli incentivi per le funzioni tecniche art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 (dal 19/04/2016 al 31/12/2017)	€ 10.745,00
art. 68, comma 2, lett. g)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 (dal 1 gennaio 2018)	€ 16.259,00
art. 68, comma 2, lett. h)	Compensi ai messi notificatori secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL 14/09/2000	€ 0,00
art. 68, comma 2, lett. i)	Compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater del	€ 0,00
art. 68, comma 2, lett. i)	Compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater (per la parte non coperta dalle risorse ex art. 67, comma 3, lett. g)	€ 0,00
art. 68, comma 2, lett. j)	Differenziali nuove progressioni (con decorrenza nell'anno di riferimento)	€ 15.000,00
ST		

€ 258.722,04

TOTALE

ALLEGATO 1

20



COMUNE di FISCAGLIA

Provincia di Ferrara

Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

Capo I Principi generali e quadro normativo

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2 Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
 - b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 3 **Gli obiettivi**

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, in particolare con riferimento al Documento Unico di Programmazione, al bilancio di previsione ed al Piano di Prevenzione della corruzione ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.
2. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi sono individuati dalla Giunta, di intesa con i responsabili delle unità organizzative, in coerenza con il Documento unico di programmazione. Gli obiettivi sono:
 - 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 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.

Capo II **La performance**

Art. 4 **Definizione di performance**

1. L'attività dell'Ente, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro) viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.
2. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli adempimenti obbligatori, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.
3. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità

organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

4. La performance è misurata e valutata con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa) ed ai singoli dipendenti (performance individuale).
5. La **performance organizzativa** è il contributo che un'unità di massimo livello, comunque denominata o dell'organizzazione nel suo complesso, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi del Comune ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna. La misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di progressività.
6. La **performance individuale** consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni attribuite a ciascun dipendente in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore ed organizzativa.

art. 5 il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. Esso viene unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (Peg) e deliberato dalla Giunta in coerenza con i documenti di programmazione generale (Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione) ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi obiettivi, sia per la modifica degli obiettivi assegnati.
3. In corso d'anno, indicativamente entro il mese di luglio, i Responsabili di servizio effettuano la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, al fine dell'adozione dell'eventuale aggiornamento del Piano performance.
4. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo, i Responsabili di servizio effettuano la verifica conclusiva dello stato di attuazione degli obiettivi relativamente all'anno precedente.
5. Entro il mese di marzo dell'anno successivo la Giunta Comunale recepisce i report e, su proposta del Nucleo di valutazione, approva il grado di realizzazione degli obiettivi.

Art. 6 la Relazione sulle performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.
2. La relazione sulle performance è approvata mediante deliberazione di Giunta, validata dal Nucleo di valutazione e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Capo II
Premialità e valorizzazione del merito

Art. 7
Sistema premiale

1. L'Ente promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali, allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. Gli strumenti di incentivazione che l'ente può utilizzare per premiare il merito sono:
 - a. Premi annuali individuali e/o collettivi (per le Posizioni organizzative ed il Segretario comunale tali premi coincidono con la retribuzione di risultato),
 - b. Maggiorazione del premio individuale (ai sensi dell'art. 69 del CCNL FL 21/05/2018),
 - c. Progressioni economiche (ai sensi dell'art. 16 del CCNL FL 21/05/2018).
4. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
5. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
6. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
7. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del nucleo di valutazione.
8. La valutazione individuale è preordinata al riconoscimento dei premi spettanti a ciascun dipendente per i risultati raggiunti dall'organizzazione e per il merito avuto nel raggiungimento di tali risultati. Tali premi si inquadrano nell'ambito più generale della politica retributiva dell'ente e concorrono a formare insieme agli altri elementi la retribuzione di ciascun dipendente.
9. I premi spettanti a ciascun dipendente sono correlati ai risultati connessi alla performance organizzativa ed individuale valutata in relazione:
 - a) ai risultati connessi agli obiettivi gestionali di settore;
 - b) alle competenze individuali.

I premi di cui alla precedente lettera a) si intendono "premi correlati alla performance organizzativa" di cui all'art. 68 comma 2, lettera a) del CCNL FL 21/05/2018.

I premi di cui alla lettera b), connessi al punteggio delle schede di valutazione, sono da intendersi "premi correlati alla performance individuale" di cui all'art. 68 comma 2, lettera b) del CCNL FL 21/05/2018.

I premi di cui alla lettera a) e b) coincidono, per le Posizioni organizzative ed il Segretario comunale, con la retribuzione di risultato.

10. Il ruolo di ciascun/ciascuna dipendente nell'ambito dell'organizzazione condiziona l'influenza che il medesimo può avere nel conseguimento dei risultati. Per affinità di ruolo e delle modalità di riconoscimento dei premi tutto il personale viene valutato in tre distinti gruppi:

- Personale delle categorie D, C, B, A;
- Posizioni organizzative;
- Segretario comunale.

11. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nel **manuale operativo allegato al presente Regolamento (ALLEGATO 1) con annesse schede di valutazione (ALLEGATO 2).**

Capo III Disposizioni finali

Art. 8 Decorrenza

1. Quanto previsto dal presente Regolamento si applica con decorrenza dall'annualità 2019.



COMUNE di FISCAGLIA

Provincia di Ferrara

ALLEGATO 1

MANUALE OPERATIVO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

1. Definizione obiettivi di performance

Al fine della misurazione e valutazione della **performance organizzativa** vengono individuati nell'ambito del Piano Performance gli obiettivi gestionali assegnati ai singoli settori.

Per ciascun **OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE**, devono essere riportate le seguenti informazioni:

Titolo e codifica dell'obiettivo gestionale.

Descrizione dell'obiettivo nel dettaglio con l'individuazione di eventuali macro-attività.

Collegamento con gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione.

Settore individuato come responsabile o come coordinatore delle azioni programmate per il raggiungimento dell'obiettivo ed eventuali altre unità organizzative coinvolte.

Responsabile del Servizio competente responsabile o coordinatore delle azioni programmate per il raggiungimento dell'obiettivo.

Peso: attribuzione di un punteggio da 1 a 5 espressione della complessità dell'obiettivo e della priorità nel perseguimento dell'obiettivo in riferimento al programma di governo. Il peso del singolo obiettivo viene messo in relazione al totale dei pesi degli obiettivi del settore in modo tale che la somma dei pesi degli obiettivi del singolo Settore sia uguale a 100.

Tempistica: viene individuata la tempistica prevista per la realizzazione dell'obiettivo per l'anno in corso dettagliata per mesi, per il biennio successivo dettagliata per semestri.

Indicatori: viene previsto almeno un **indicatore di risultato** misurabile da raffrontare al valore atteso.

Indicatori: viene previsto almeno un **indicatore di risultato** misurabile da raffrontare al valore atteso per ciascuna macro-attività di settore.

L'attribuzione della pesatura agli Obiettivi gestionali di Settore viene effettuata dalla Giunta sulla base della proposta formulata dal Nucleo di valutazione.

In seguito alla reportistica di fine anno viene definito il **grado complessivo di attuazione del singolo obiettivo** che è frutto della valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo per quanto riguarda il rispetto della tempistica e del grado di raggiungimento dell'obiettivo espresso attraverso gli indicatori.

2. Valutazione performance gestionale e quantificazione dei premi

La performance gestionale di ciascun settore è data dalla media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi del settore in base ai risultati registrati, così come riportato nel prospetto di seguito riportato:

PERFORMANCE GESTIONALE – Riepilogo misurazione e valutazione grado raggiungimento obiettivi gestionali del Settore					
n.	Obiettivo	Peso da 1 a 5	Peso rapportato al totale dei pesi su base 100	Grado di raggiungimento dell'obiettivo %	Peso*grado raggiungimento
1					
2					
			100,00	Totale valutazione performance gestionale di settore:	

Annualmente l'ente può destinare, in sede di contrattazione decentrata integrativa, una quota, delle risorse disponibili per gli incentivi del personale, all'erogazione dei premi connessi alla performance organizzativa dei dipendenti.

L'ammontare delle risorse destinate ad incentivare il personale viene ripartito tra i Settori in base al numero dei dipendenti assegnati al Settore e alla media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi gestionali del Settore, secondo lo schema di seguito riportato:

Performance Gestionale – budget premi per Settore				
Settore	n. dipendenti (1)	Media grado realizzazione degli obiettivi di settore (2)	peso (3)=(1)*(2)	budget settore (budget totale /tot pesi (3)* singolo peso(3)
Settore 1				
Settore 2				
Totale				

Il budget di ciascun settore viene distribuito tra i dipendenti del settore stesso in base alle valutazioni individuali operate dai Responsabili di Servizio incaricati di P.O. di riferimento, in base alle schede di valutazione per il personale di categoria A-B-C-D di cui all'allegato 2.

Per le Posizioni organizzative la media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi gestionali del Settore di riferimento, è riportata nelle schede di valutazione al fine della quantificazione della retribuzione di risultato effettivamente spettante di cui all'allegato 2, tenuto conto di quanto riportato al punto 3).

3. Valutazione dei dipendenti

I dipendenti vengono valutati in base alle schede di valutazione di cui all'allegato 2. Il personale viene valutato in tre distinti gruppi:

- Segretario comunale;
- Posizioni Organizzative;
- Personale delle categorie D, C, B, A.

Per tutte le tipologie il punteggio va da 0 a 100.

Per il **personale dei livelli**, il budget destinato alla performance gestionale di settore quantificato secondo le modalità di cui al punto 2 viene distribuito tra i dipendenti del settore in base al punteggio della scheda di valutazione.

I Responsabili di Servizio incaricati di P.O. procedono alla valutazione dei dipendenti utilizzando la scheda per il personale delle categorie D, C, B, A di cui all'allegato 2, adattando gli elementi di valutazione ivi contemplati alla categoria di appartenenza del singolo dipendente.

Le valutazioni formulate dai Responsabili di Servizio, prima di essere considerate definitive, saranno analizzate dalla Conferenza dei Responsabili di Servizio al fine di garantire l'uniformità di valutazione tra i diversi Settori e consentire eventuali adeguamenti da parte del Responsabile di Servizio.

La percentuale di risultato erogabile al Segretario e alle Posizioni Organizzative viene calcolata sul valore massimo teoricamente riconoscibile a titolo di retribuzione di risultato tenuto conto del punteggio della scheda di valutazione in base alla tabella di seguito riportata:

fasce	Punteggio scheda	% di Retribuzione di risultato
1	Da 86 a 100	100%
3	Da 71 a 85	85%
4	Da 56 a 70	70%
5	Da 41 a 55	55%
6	Da 31 a 40	40%
7	Da 20 a 30	30%
8	Inferiore a 20	0

Rispetto al **Segretario comunale**, l'entità della retribuzione di risultato teoricamente spettabile, sulla quale viene applicata la percentuale corrispondente alla fascia in cui ricade il punteggio ottenuto in sede di valutazione, è pari al 10% del monte salari annuo (art. 42 CCNL 16/10/2001). In caso di gestione del Servizio di Segretario comunale, in convenzione con altri Comuni, si applicherà il sistema di valutazione in uso nel Comune capofila, secondo le modalità disciplinate nell'apposita convenzione di segreteria.

Rispetto alle **posizioni organizzative** l'entità della retribuzione di risultato teoricamente spettabile (ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018), viene definita al momento della pesatura delle posizioni (effettuata sulla base di quanto previsto dal Regolamento approvato con Deliberazione di G.C. n. 151 del 25/10/2018).

Per il personale dei livelli l'aver conseguito un punteggio della scheda di valutazione inferiore a 20 punti per un triennio può essere considerato ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Codice disciplinare per l'insufficiente rendimento, secondo le modalità indicate dal D. Lgs 150/2009.

Per le Posizioni Organizzative ai fini dell'applicazione della disposizione in materia di revoca contenuta nell'articolo 14, commi 3, 4 e 5 del CCNL FL 21/05/2018 per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 20 punti.

4. Maggiorazione premio individuale

I dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate in base alla scheda di valutazione secondo un'apposita graduatoria stilata per tutto l'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale non inferiore al 30% del valore medio pro-capite così come previsto dall'art. 69 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018.

In sede di contrattazione collettiva integrativa vengono definiti la misura della maggiorazione nonché la quota massima di personale a cui attribuire tale incentivo.

5. Iter valutativo

Il personale viene valutato dal Responsabile incaricato di P.O. della struttura di appartenenza.

Il processo di valutazione per il personale deve concludersi, di norma, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Le schede relative alla valutazione sono firmate dai valutatori e controfirmate dai valutati.

Per il personale comandato parzialmente con una percentuale inferiore uguale al 50% presso altro ente, verrà effettuata la valutazione sentito il responsabile della struttura presso cui il dipendente presta l'attività. Nel caso di comando superiore al 50% la valutazione verrà effettuata dal responsabile di riferimento dell'altro ente presso cui il dipendente presta l'attività secondo la metodologia in uso presso l'ente di provenienza.

Le Posizioni Organizzative vengono valutate dal Sindaco, su proposta formulata dal Nucleo di Valutazione in collaborazione con il Segretario Comunale.

Il Segretario viene valutato dal Sindaco.

Le somme eventualmente non erogate a titolo di retribuzione di risultato rappresentano un'economia di bilancio.

Il processo di valutazione per posizioni organizzative e segretario deve concludersi, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le schede relative alla valutazione sono firmate dai valutatori e controfirmate dai valutati.

Tutte le valutazioni vengono trasmesse tempestivamente all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

6. Procedure di conciliazione

Entro il termine di 5 giorni dalla consegna della scheda, il dipendente può attivare un tentativo di conciliazione chiedendo l'intervento del Segretario Comunale. Per il Segretario e per i dipendenti a lui eventualmente assegnati, il tentativo di conciliazione è esperito dal Nucleo di valutazione.

Durante il procedimento, che inizia ad istanza del valutato e che ha come condizione legittimante l'esito insoddisfacente per il medesimo della valutazione della performance individuale, il Segretario acquisisce le schede relative alla valutazione e le contestazioni delle valutazioni presentate per iscritto dai dipendenti e sente il valutato ed i valutatori.

Di tali udienze viene redatto dal Segretario apposito verbale.

L'esito della conciliazione può essere o la conferma della valutazione o la richiesta di ripetizione della valutazione stessa al valutatore. Tali decisioni devono essere motivate e comunicate per iscritto alle parti interessate.

Qualora il soggetto che valuta debba ripetere la valutazione ed intenda confermarla ha a sua volta l'obbligo di motivare tale decisione con riferimento puntuale alla decisione del conciliatore.

Il procedimento di conciliazione, anche qualora richieda la ripetizione della valutazione, deve comunque concludersi entro il tempo massimo di giorni 10 dall'istanza.

Il tentativo di conciliazione non può essere ripetuto.

L'esito finale della valutazione viene trasmessa all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

7. Norma finale

Relativamente al personale incaricato di Posizione Organizzativa quanto previsto nel presente manuale, con particolare riferimento alle schede di valutazione, soggetti valutatori, iter valutativo e procedure di conciliazione, sostituisce quanto previsto allo stesso titolo nel "REGOLAMENTO IN MATERIA DI INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" approvato con Deliberazione di G.C. n. 151 del 25/10/2018, segnatamente,:

- Scheda di valutazione, allegato B)
- Art. 5, commi 6-7 e 8.



COMUNE di FISCAGLIA
Provincia di Ferrara

ALLEGATO 2

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
PER PERSONALE DI CATEGORIA A - B - C - D**

Elementi di valutazione	Valutazioni	Definizione dei valori	Punteggi	Punteggio totale (max)
PARTECIPAZIONE OBIETTIVI				
1.1 Partecipazione alla realizzazione della performance organizzativa della struttura di appartenenza	insufficiente	L'apporto dato alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza non è stato rilevante	0	20
	sufficiente	L'apporto dato alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza è stato modesto	5	
	discreta	L'apporto dato alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza è stato utile	10	
	buona	L'apporto dato alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza è stato importante	15	
	ottima	L'apporto dato alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza è stato fondamentale.	20	
TOTALE OBIETTIVI				20
COMPETENZE COMPORTAMENTALI				
2.1 Iniziativa. Attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi nell'ambito del proprio ruolo	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.2 Competenza di integrazione nei servizi. Capacità di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.3 Gestione dei conflitti. Gestire efficacemente le possibili soluzioni di divergenza, contrasto o conflitto, per raggiungere il punto d'accordo di massimo equilibrio e soddisfazione fra le proprie esigenze/richieste e quelle dei propri interlocutori, nell'interesse dell'Ente	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.4 Orientamento al cliente/utente (esterno e interno). Recepire i bisogni dei clienti/utenti esterni e/o	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	

interni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.5 Flessibilità. Lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni adattando contenuti, approccio, aspettative e comportamenti, interagendo con i propri interlocutori e confrontando le proprie idee	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.6 Orientamento all'efficienza. Perseguire i risultati attesi realizzando le attività previste con il miglior impiego possibile di tempo, mezzi e altre risorse disponibili	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.7 Qualità della prestazione professionale. Svolgere con accuratezza, attenzione e puntualità le proprie attività, curando costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.8 Problem solving. Valutare i vari aspetti dei problemi, individuarne le cause e le soluzioni più idonee	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	10
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
TOTALE COMPETENZE COMPORTAMENTALI				80
TOTALE PUNTEGGIO				100

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
PER PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Elementi di valutazione	Valutazioni	Definizione dei valori	Punteggi	Punteggio totale (max)
OBIETTIVI				
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti piano performance in relazione alla struttura di appartenenza	insufficiente	0 < 40% grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di riferimento	0	40
	sufficiente	40% < 60% grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di riferimento	13	
	discreta	60% < 75% grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di riferimento	23	
	buona	75% < 90% grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di riferimento	33	
	ottima	90% <= 100% grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di riferimento	40	
COMPETENZE				
2.1 Capacità di programmazione e organizzazione.	Capacità di individuare e definire gli obiettivi annuali del Settore, in coerenza con gli obiettivi politici di mandato e capacità di tradurli in piani di lavoro, individuandone le priorità ed assegnandovi le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il loro raggiungimento. Capacità di monitorare costantemente lo stato di avanzamento degli obiettivi, gli indicatori e di intervenire efficacemente in caso di scostamenti.	Livello critico	1	20
		Livello migliorabile	5	
		Livello adeguato	10	
		Livello buono	15	
		Livello ottimo	20	
2.2 Capacità di valutazione dei collaboratori.	Qualità della valutazione dei propri collaboratori, capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori ai fini del riconoscimento del merito (come da art. 31 D.Lgs. 150/09)	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
2.3 Capacità tecnico-professionali.	Capacità di impiegare correttamente conoscenze approfondite e specialistiche nell'applicazione pratica ed operativa.	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
2.4 Capacità relazionale.	Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'Ente	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
	Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo individuale ed incentivando l'integrazione dei	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	

	processi, mediante il lavoro di gruppo.			
	Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con il Segretario comunale e gli altri responsabili di struttura, e di promuovere la collaborazione del personale del proprio Settore, con altri servizi e uffici	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
2.5 Capacità gestionale.	Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato.	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
	Capacità di trovare ed attuare soluzioni a problemi, anche in situazioni di crisi o di emergenza. Capacità di assumersi le responsabilità connesse al ruolo.	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
	Capacità di orientare all'innovazione finalizzata al miglioramento dei servizi erogati e di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi.	Livello critico	1	5
		Livello migliorabile	2	
		Livello adeguato	3	
		Livello buono	4	
		Livello ottimo	5	
TOTALE			100	

FATTORI DI RIDUZIONE PER PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Consistono nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

1.	mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
2.	esito di procedimento disciplinare con sanzione superiore alla censura scritta
3.	mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001)
4.	rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
5.	avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
6.	ripetuti rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
7.	giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile che non hanno dato corso ad interventi correttivi
8.	aver concorso alla mancata o tardiva adozione del Piano performance (articolo 10, comma 5 del D.Lgs. 150/2009)

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono 1 dei fattori elencati: - 5
- Se ricorrono 2 dei fattori elencati: - 10
- Se ricorrono più di 2 fattori: da -11 a -50

In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

SCHEMA DI VALUTAZIONE PER SEGRETARIO COMUNALE

Elementi di valutazione	valutazioni	Definizione dei valori	Punteggi	Punteggio totale (max)
OBIETTIVI				
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Segretario nel piano performance	insufficiente	0 < 40% grado di realizzazione degli obiettivi	0	40
	sufficiente	40% < 60% grado di realizzazione degli obiettivi	13	
	discreta	60% < 75% grado di realizzazione degli obiettivi	23	
	buona	75% < 90% grado di realizzazione degli obiettivi dell'ente	33	
	ottima	90% <= 100% grado di realizzazione degli obiettivi	40	
COMPETENZE				
2.1 Capacità tecnico-professionali.	Capacità di fornire assistenza e consulenza giuridico-amministrativa al Sindaco ed agli altri organi di governo, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti dell'ente e di indicare percorsi e soluzioni giuridico-amministrativi adeguati a problematiche specifiche poste alla sua attenzione. Attività di assistenza e partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio (e ad eventuali Commissioni consiliari) e della Giunta comunale e cura della relativa verbalizzazione.	Livello critico	1	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
	Capacità di fornire supporto e consulenza giuridico-amministrativa ai Responsabili di Servizio ed all'intera struttura, anche mediante direttive, chiarimenti ed interpretazioni normative, in forma scritta ed orale. Capacità di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti nello svolgimento delle loro funzioni al fine di assicurare l'imparzialità, il buon andamento e dell'azione amministrativa, l'omogeneità dei procedimenti e l'unità di indirizzo amministrativo. Rogito dei contratti e degli atti unilaterali di cui l'Ente è parte nelle forme contrattuali più complesse, degli appalti e con il giusto contemperamento con la semplificazione amministrativa.	Livello critico	1	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
2.2 Ruolo di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.	Introduzione di misure volte a garantire la correttezza amm.va, con il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Definizione puntuale del Piano anticorruzione e coordinamento dello stesso con il Piano delle Performance ed in	Livello critico	1	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	

	generale, con gli strumenti di programmazione dell'ente. Monitoraggio sull'attuazione delle misure per ridurre il rischio e sull'osservanza della normativa in tema di trasparenza. Esecuzione puntuale dell'attività di controllo amministrativo successivo di competenza e relativa reportistica.			
2.3 Capacità gestionale.	Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato. Capacità di individuare soluzioni a problemi, anche in situazioni di crisi o di emergenza e di fornire le necessarie direttive ai Dirigenti. Capacità di assumersi le responsabilità connesse al ruolo. Propositività in ordine a cambiamenti procedurali, organizzativi, normativi.	Livello critico	1	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
2.4 Esercizio di funzioni ulteriori.	Esercizio di funzioni aggiuntive previste da statuto, regolamenti interni all'Ente o attribuite dal Sindaco. Ruolo di Presidente della delegazione di parte pubblica. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con la parte sindacale e di giungere alla definizione degli accordi nel rispetto della normativa in materia. Capacità di fornire idoneo supporto al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione, nella valutazione dei Dirigenti, individuando opportunamente le differenze di caratteristiche e meriti.	Livello critico	1	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
2.5 Leadership partecipativa.	Propensione al confronto ed al dialogo con i componenti degli Organi di Governo al fine di individuare gli strumenti più idonei ed efficaci al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi politico/amministrativi. Capacità di correlarsi assertivamente e costruttivamente con i Dirigenti (anche mediante il comitato di direzione). Capacità di riconoscere e valorizzare il differenziato contributo dei Dirigenti. Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'Ente.	Livello critico	1	10
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
			TOTALE	60
			TOTALE	100

In caso di segreteria comunale gestita in convenzione con altri Comuni, si applicherà il sistema di valutazione disciplinato dal Comune capofila della convenzione stessa, secondo le modalità disciplinate nella Convenzione di segreteria.

ALLEGATO 2



COMUNE di FISCAGLIA
Provincia di Ferrara

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO
INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE**

(art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)

W

f

Pr

A

S

B

M.

Q

M

lu

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 113 del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 (di seguito denominato semplicemente «codice»).
2. Il regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di quantificazione e di ripartizione del fondo per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti, esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico di procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità e di collaudatore statico, ove necessario.
3. Alla ripartizione del fondo partecipano il responsabile unico di procedimento ed i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche di cui al precedente comma 2, nonché i loro collaboratori, così come identificati con atto formale da parte del competente Responsabile.
4. Rientrano nell'ambito applicativo del presente regolamento le funzioni tecniche di cui al precedente comma 2 finalizzate a consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.
5. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente regolamento si applica in relazione a ciascun lotto che sia qualificato come "funzionale" (art. 3, lett. gg), ovvero "prestazionale" (art. 3, lett. gggg).

Art. 2 - Costituzione del fondo per le funzioni tecniche

1. A valere sugli stanziamenti di cui all'art. 113, comma 1, del codice, l'Amministrazione Comunale destina ad un fondo per funzioni tecniche risorse finanziarie in misura non superiore al 2% modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 113, comma 2, del codice e di quanto stabilito dal relativo decreto correttivo approvato con Decreto legislativo n. 56/2017, in particolare con l'art. 76 comma 1, lett.b) in tema di incentivo per funzioni tecniche svolte relativamente ad appalti di servizi e forniture.
2. Presupposto indeffettibile di operatività dell'istituto è l'affidamento del contratto mediante "gara", intesa come procedura comparativa tra più offerte.
3. In relazione all'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara, la percentuale di cui al comma 1 viene determinata come segue:

APPALTI LAVORI PUBBLICI e CONCESSIONE DI LAVORI

Importo posto a base di gara	Quota da destinare al fondo
Per importi pari o superiori a 40.000 euro e fino alla soglia comunitaria	2%
Per importi superiori alla soglia comunitaria	1,5%

FORNITURE BENI E SERVIZI e CONCESSIONE DI SERVIZI

Importo posto a base di gara	Quota da destinare al fondo
Per importi inferiori a 500.000 euro (**)	1,5%
Per importi pari o superiori a 500.000 euro (**)	1%
Nei casi di utilizzo di strumenti telematici di acquisto con adesione/acquisizione diretta perfezionata a seguito di procedure aggiudicate da centrali di committenza qualificate (adesione a convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori;	0%

accordi quadro)

(**) L'art.113, comma 2 prevede che il fondo viene destinato per appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. Il fondo sarà costituito e ripartito solo nei casi in cui per lo specifico appalto il direttore dell'esecuzione sia soggetto diverso dal responsabile del procedimento, come previsto dal punto 10.2 delle Linee guida ANAC n. 3/2016

4. Le risorse per la costituzione del fondo di cui ai commi precedenti sono previste e accantonate nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo progetto dell'opera o lavoro, del servizio o della fornitura.
5. L'ammontare del fondo per le funzioni tecniche non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verifichino dei ribassi.
6. **Incrementano il fondo anche gli importi relativi ad attività inerenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale di una certa complessità (Corte dei Conti Sezione Autonomie 28/12/2018 N. 2/SEZAUT/2019/QMIG).**

Art. 3 - Ripartizione del fondo per le funzioni tecniche

1. L'80% delle risorse finanziarie confluite nel fondo per le funzioni tecniche ai sensi del precedente art. 2, è ripartito tra i dipendenti interessati, per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura, con le modalità e i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base del presente regolamento.
2. Gli importi dell'incentivo sono comprensivi degli oneri previdenziali ed assistenziali, nonché del contributo fiscale Irap a carico dell'amministrazione.
3. Partecipano alla ripartizione dell'incentivo il responsabile unico del procedimento e i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche, nonché i loro collaboratori, esclusivamente per le seguenti attività:
 - a) di programmazione della spesa per investimenti, servizi e forniture;
 - b) di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
 - c) di responsabile unico di procedimento;
 - d) di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione;
 - e) di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità;
 - f) di collaudatore statico.
4. Il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo per le funzioni tecniche, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, viene destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Una parte può essere utilizzata per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della L. n. 196/1997 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

Art. 4 - Affidamento delle funzioni tecniche e individuazione dei dipendenti coinvolti

1. L'affidamento delle funzioni tecniche è effettuato preliminarmente con provvedimento formale e motivato del competente Responsabile ai dipendenti assegnati all'area di rispettiva competenza o ad altre aree che abbiano partecipato alle attività incentivate, tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, della complessità dell'opera, della fornitura o del servizio, nonché della natura delle attività correlate.
2. Possono essere destinatari di detto affidamento anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura di cui al punto precedente.
3. L'atto di affidamento, per ciascuna delle attività nell'ambito della stessa opera o lavoro, servizio o fornitura, deve riportare il nominativo del dipendente assegnatario, nonché di quello che partecipa e/o concorre allo svolgimento delle stesse (c.d. "collaboratore"), indicando i compiti, i tempi ed il peso percentuale dell'attività assegnati a ciascun dipendente assegnatario ed eventuale collaboratore.
4. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, se possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto.
5. Eventuali modifiche all'atto di affidamento in questione possono essere apportate dal dirigente o responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.
6. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
7. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001. Il Dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.

Art. 5 - Ripartizione dell'incentivo

1. La quota di fondo di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento, destinata alle funzioni tecniche, per ciascuna opera o lavoro, servizio o fornitura, viene suddivisa tra le varie attività sulla base dei seguenti criteri:
- per le opere o lavori:

Attività (art. 113, comma 2)	Peso dell'attività nell'ambito della quota destinata al fondo
Responsabile unico del procedimento	35%
Programmazione della spesa per investimenti	5 %
Valutazione preventiva dei progetti	4%
Predisposizione e controllo delle procedure di gara	7 %
Controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici	7%
Direzione dei lavori	35%
Collaudo tecnico-amministrativo	5%
Collaudo statico	2%
Totale	100%

- per i servizi o forniture:

Attività (art. 113, comma 2)	Peso dell'attività nell'ambito della quota destinata al fondo
Responsabile unico del procedimento	35%
Programmazione della spesa per servizi e forniture	5%
Predisposizione e controllo delle procedure di gara	10%
Controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici	10%
Direzione dell'esecuzione	30%
Verifica di conformità	10%
Totale	100%

- Nell'ambito della quota destinata a ciascuna delle attività, come determinata secondo i criteri di cui al precedente comma 1, l'incentivo viene ripartito tra i dipendenti interessati, cui vengono formalmente affidate le funzioni tecniche, in base al grado di effettivo svolgimento da parte dei medesimi dell'attività assegnata come stabilito dal Responsabile di riferimento a conclusione del relativo procedimento.
- Nel caso in cui al medesimo dipendente vengano assegnate le funzioni tecniche connesse a più attività nell'ambito della stessa opera o lavoro, servizio o fornitura, le quote di incentivo, come sopra definite, sono cumulabili tra loro.
- Nel caso le attività di cui al comma 1 non siano effettuate in quanto non necessarie oppure siano affidate in tutto o in parte a soggetto esterno all'amministrazione, l'ammontare del fondo viene ridotto per la quota parte corrispondente alle prestazioni non effettuate. Dette somme costituiranno economia di spesa. Per i lavori, il peso della quota parte delle prestazioni non svolte sarà considerato pari alla percentuale delle stesse rapportate alla totalità delle prestazioni tecniche calcolate utilizzando il DM 17.06.2016 (c.d. "decreto parametri").
- Ove intere fasi siano realizzate completamente dal personale dirigenziale, le relative quote di incentivo costituiscono economia di spesa.

Art. 6 -Principi in materia di valutazione

- L'incentivo è attribuito ad ogni soggetto destinatario secondo le quote indicate nella tabella riportata al precedente art. 5. Ai fini della attribuzione si deve necessariamente tener conto:
 - del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è investito;
 - della completezza della funzione svolta;
 - della competenza e professionalità dimostrate;
 - delle attività relazionali intercorse tra i soggetti facenti parte della struttura con il fine di assicurare la celerità e l'efficienza delle varie fasi del processo.
- Gli elementi che incidono sulla valutazione da parte del Responsabile ai fini dell'attribuzione della misura dell'incentivo contengono adeguate motivazioni.
- Il riepilogo annuale dei provvedimenti di liquidazione è trasmesso al Responsabile del Personale e all'OIV per quanto di rispettiva competenza.

Art. 7 - Varianti

1. Le varianti legittime conformi all'art. 106 comma 1 del Codice concorrono all'aggiornamento dell'incentivo nel solo caso in cui esse comportino il ricorso a risorse aggiuntive, ulteriori rispetto a quelle previste nel quadro economico di progetto. La variazione dell'incentivo è calcolata sull'importo delle maggiori somme necessarie rispetto a quelle originarie a base d'asta previste per lavori, servizi e forniture. L'importo della variazione dell'incentivo è calcolato automaticamente nel provvedimento del RUP che autorizza la variante, ferme restando le attività così come già affidate all'art. 4.3.
2. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo quali definite dall'art. 106 del codice.

Art. 8 - Modalità di corresponsione dell'incentivo

1. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal Responsabile, previo accertamento delle specifiche attività effettivamente svolte dai dipendenti interessati, una volta concluso il relativo procedimento.
2. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a funzioni non svolte, in tutto o in parte, dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del predetto accertamento, non vengono ripartite e costituiscono economia di spesa. Analogamente si procede nei casi di abbattimento della percentuale prevista per coincidenza di funzioni di cui al precedente art. 7.
3. Gli incentivi corrisposti nell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono in ogni caso superare il 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo allo stesso spettante.
4. La liquidazione dell'incentivo avviene previa presentazione da parte del Responsabile, di apposita relazione sulle attività effettivamente svolte dai diversi soggetti, entro il termine dell'esercizio finanziario nel quale le attività sono state svolte. Nella predetta relazione, il Responsabile deve dare anche evidenza della parte di incentivo relativo ad eventuali attività non completate ovvero ancora da svolgere, che saranno oggetto di liquidazione nell'esercizio finanziario successivo, ai fini degli adempimenti contabili dovuti ai sensi del principio della competenza finanziaria potenziata.
5. Nel caso in cui il Responsabile P.O. fosse anch'esso beneficiario dell'incentivo, la corresponsione dello stesso nei suoi confronti, viene disposta da altra Posizione organizzativa dietro presentazione di apposita dichiarazione, debitamente sottoscritta, contenente l'indicazione dettagliata delle attività svolte.
6. Per quanto riguarda le ulteriori attività da realizzare (D.L., collaudi, funzione del RUP relativa alla fase dell'esecuzione, ecc.) le stesse saranno liquidate successivamente alla redazione e approvazione dello stato finale e dei collaudi, ovvero della verifica di conformità.

Art. 9 - Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi di esecuzione.

1. Nel provvedimento di affidamento delle funzioni tecniche di cui al precedente art. 4 devono essere indicati, i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni.
2. Qualora durante le procedure per l'affidamento di lavori si verificano ritardi o aumenti di costo dovuti alla fase di predisposizione e controllo del bando, al personale incaricato di tale fase non verrà corrisposto alcun incentivo. Se tuttavia il ritardo è dovuto alla mancata

consegna del capitolato o degli elementi tecnici di competenza del RUP, tale sanzione è applicabile al medesimo RUP.

3. Qualora si verificano dei ritardi in sede di esecuzione, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dall'articolo 106 comma 1 e dall'art. 107 commi 1 e 5 del Codice, l'incentivo riferito alla direzione lavori ed al RUP ed ai loro collaboratori è ridotto di una quota come determinata nella tabella sottoriportata.
4. Qualora in fase di realizzazione dell'opera non vengano rispettati i costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo e l'aumento del costo non sia conseguente a varianti disciplinate dall'articolo 106, comma 1, del Codice (ovvero sia dovuto ad errori imputabili al direttore lavori e suoi collaboratori e al collaudatore), al Responsabile del procedimento, all'ufficio della Direzione dei lavori e al Collaudatore, se individuato, sarà corrisposto un incentivo decurtato delle percentuali come determinate nella tabella sottoriportata. L'aumento del costo rilevante ai fini del presente comma deve essere tale da comportare il reperimento di ulteriori risorse economiche rispetto a quelle previste nel quadro economico del progetto.
5. Qualora si verificano dei ritardi in sede di esecuzione dei contratti di servizi e di forniture, danni a cose o a persone, problematiche relative alle modalità di consegna od esecuzione dei servizi o un aumento dei costi inizialmente previsti a seguito di responsabilità collegate all'esercizio delle attività, l'incentivo, riferito alla quota della direzione dell'esecuzione, del RUP e loro collaboratori, è ridotto di una quota come determinata nella tabella sottoriportata. L'aumento dei costi rilevante ai fini del presente comma deve essere tale da comportare il reperimento di ulteriori risorse economiche rispetto a quelle previste nel quadro economico del progetto.
6. Qualora durante l'affidamento di contratti di servizi e forniture si verificano ritardi o aumenti di costo dovuti alla fase di predisposizione e controllo del bando, al personale incaricato di tale fase non verrà corrisposto alcun incentivo. Se tuttavia il ritardo è dovuto alla mancata consegna del capitolato o degli elementi tecnici di competenza del RUP, tale sanzione è applicabile al medesimo RUP.

Tipologia incremento	Misura del ritardo	Riduzione incentivo
Tempi di esecuzione	Entro il 20% del tempo contrattuale	0%
	Dal 21% al 40% del tempo contrattuale	30%
	Oltre il 40% del tempo contrattuale	50%
Costi di realizzazione	Entro il 20% dell'importo contrattuale	20%
	Dal 21% al 40% dell'importo contrattuale	40%
	Oltre il 40% dell'importo contrattuale	60%

Art. 10 - Centrali di committenza

1. In caso di attività svolta dalla Centrale Unica di Committenza alla stessa può essere attribuito, previo accordo tra il Comune di Fiscaglia e il Comune capofila della CUC, un incentivo nella percentuale corrispondente all'attività "Predisposizione e controllo delle procedure di gara" prevista per le singole acquisizioni dal presente regolamento così come indicate al precedente art. 5, nel limite massimo di $\frac{1}{4}$ dell'incentivo complessivo.

2. La quota è assegnata dal Responsabile competente con propria determinazione ed è portata in detrazione a quella spettante al personale dell'ente le cui funzioni sono trasferite alla stessa Centrale Unica.

Articolo 11 – Decorrenza

1. Il presente Regolamento si applica, in presenza dei necessari presupposti, anche alle funzioni tecniche affidate antecedentemente alla sua entrata in vigore, purché gli incentivi fossero contemplati nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del progetto o programma di acquisizione.
2. In particolare, essendo il Comune di Fiscaglia, istituito con decorrenza 01.01.2014, in forza della L.R. Emilia-Romagna n. 18 del 07.11.2013, a seguito del processo di fusione tra i preesistenti Comuni di Massa Fiscaglia, Migliaro e Migliarino, il presente Regolamento si applica ai lavori pubblici affidati:
 - dall'01/01/2014 al 18/8/2014 (ex art. 92, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 163/2006),
 - dal 19/8/2014 al 18/4/2016 (ex art. 13-bis D.L. 90/2014),
 - dal 19/4/2016 in poi (ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016 come modificato con: D.Lgs. n.56 del 19/04/2017; legge n.205 del 27/12/2017; D.L. n. 32 del 18/4/2019 convertito in Legge n.55 del 14/6/2019)

nel rigoroso rispetto dei limiti e parametri che la normativa, applicabile al tempo, imponeva. Ciò in conformità all'opzione dell'ultrattività della pregressa normativa recepita dal legislatore del 2016 con l'art. 216 commi 1 e 3 del D.Lgs. 50/2016, che consentono «che il regime previgente continui ad operare in relazione "alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o avvisi siano stati pubblicati prima dell'entrata in vigore del d. lgs. n. 50 del 2016". Ai sensi dell'art. 216, comma 1, infatti, le disposizioni introdotte dal d.lgs. n.50 del 2016 si applicano solo alle procedure bandite dopo la data dell'entrata in vigore del nuovo "Codice", fatto salve le disposizioni speciali e testuali di diverso tenore» (in questi termini deliberazione Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per la Lombardia, deliberazioni n. 185/2017/PAR e n. 191/2017/PAR; Sezione regionale di controllo per il Veneto, deliberazione n. 353/2016/PAR; Sezione Liguria deliberazione n. 31/2019/PAR, Sezione Lombardia- con deliberazione n. 385 del 10/10/2019).

1.

ALLEGATO 3



COMUNE di FISCAGLIA
Provincia di Ferrara

REGOLAMENTO INCENTIVI GESTIONE ENTRATE
(Articolo 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145)

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

INDICE

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento.....	3
Articolo 2 – Costituzione del Fondo.....	3
Articolo 3 – Destinazione del Fondo.....	3
Articolo 4 – Trattamento accessorio.....	3
Articolo 5 – Entrata in vigore	4

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di potenziare le risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed al fine di disciplinare le modalità di riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio Tributi.

Articolo 2 – Costituzione del Fondo

1. Per il raggiungimento degli obiettivi previsti nell'articolo 1 del presente Regolamento è istituito apposito Fondo incentivante.

2. Il Fondo incentivante è alimentato dalle seguenti fonti di entrate riscosse nell'anno precedente a quelle di riferimento, così come risultanti dal conto consuntivo approvato:

- il 5% delle riscossioni, ivi comprese quelle coattive, relative ad atti di accertamento IMU indipendentemente dall'anno di notifica dei suddetti atti di accertamento;

3. Ferme restando le modalità di alimentazione del Fondo, in sede di predisposizione del bilancio di previsione si tiene conto delle riscossioni (da calcolarsi con la percentuale di cui al comma precedente) realizzate nell'anno precedente a quello in cui è predisposto il bilancio di previsione. La quantificazione definitiva delle risorse che confluiranno nel Fondo si determina con riferimento alle riscossioni di cui al comma precedente certificate nel bilancio consuntivo approvato nell'anno di riferimento.

Articolo 3 – Destinazione del Fondo

1. La ripartizione del Fondo, tra quota da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici preposti alla gestione delle entrate e quota da destinare al riconoscimento del trattamento accessorio al personale dipendente, è stabilita annualmente in sede di predisposizione del bilancio di previsione.

Per il primo anno di applicazione, la ripartizione del fondo avverrà sulla base della proposta del Responsabile del Servizio Tributi, in considerazione delle effettive necessità di potenziamento delle risorse strumentali del Settore Entrate.

Articolo 4 – Trattamento accessorio

1. Le risorse confluite nel Fondo, al netto delle eventuali risorse necessarie al potenziamento delle risorse strumentali, sono ripartite tra il personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del Servizio Tributi, privilegiando gli obiettivi di recupero dell'evasione dei tributi comunali e l'eventuale partecipazione all'accertamento dell'evasione dei tributi erariali.

2. La quota del Fondo destinata al trattamento economico accessorio si considera al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione ed è erogata in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.

3. La quota da attribuire ad ogni dipendente, compresi gli incaricati di posizione organizzativa, non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo di ciascun dipendente.

4. In sede di assegnazione degli obiettivi del Servizio Tributi vengono predeterminati gli obiettivi per accedere al trattamento accessorio di cui al presente articolo, per i quali vengono definiti i tempi di attuazione, le fasi del processo, il personale coinvolto e gli indicatori di risultato.

5. Le quote da attribuire ad ogni dipendente sono quantificate sulla base della percentuale di apporto quali-quantitativo da parte di ciascuno alla realizzazione degli obiettivi del Servizio Tributi, così come risultante da apposita relazione da redigersi da parte del Responsabile del Servizio.

6. Eventuali quote del Fondo non utilizzate per il potenziamento delle risorse strumentali e non distribuite ai dipendenti, rappresentano economie di spesa dell'anno di riferimento e non possono essere riportate al successivo esercizio.

Articolo 5 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione e viene applicato con riferimento alle somme incassate nell'anno 2018.



COMUNE DI FISCAGLIA

Provincia di Ferrara

Parere del Revisore dei Conti sulla costituzione ed utilizzo del fondo risorse decentrate per le politiche di sviluppo e la produttività del personale dipendente – Anno 2019

PARERE n. 14 del 26/11/2019

Il sottoscritto BERTOLOTI Dr. ANDREA, in qualità di Revisore del Conto del Comune di Fiscaglia –nominato con Deliberazione di C.C. n. 23 del 5/7/2018, esecutiva ai sensi di legge,-

ESAMINATI

- l'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il personale dipendente –triennio 2019/2021- in relazione all'utilizzo delle risorse per l'anno 2019;
- la relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria, redatta dal Responsabile del Servizio Personale;

VISTI

- l'art. 40-bis, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001 avente per oggetto *"il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori"*, effettuato dall'Organo di revisione economico – finanziaria, nel caso dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- l'art. 8, comma 6, del CCNL del 21/05/2018 del comparto Funzioni Locali il quale prevede, tra l'altro, che *"Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'Organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001."*;
- in particolare, gli artt. 67 e 68 del CCNL 21/5/2018 disciplinanti la costituzione e l'utilizzo del fondo per le risorse decentrate del personale dipendente;

VISTI

- a) la Determinazione n. 241 del 15/5/2019, adottata dal Responsabile del Settore Bilancio/Programmazione/Personale/Economato, con la quale si procedeva alla costituzione provvisoria del fondo 2019, con riferimento alle risorse di parte stabile, quantificava il fondo 2018 con riferimento alle risorse stabili, quantificate in € 195.335,12;
- b) le Delibere di Giunta Comunale n. 40 del 28/3/2019 e n. 113 del 5/9/2019 con le quali, tra l'altro, si fornivano le linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte datoriale, nonché l'individuazione delle risorse variabili, in relazione al fondo per le risorse decentrate relative all'anno 2019;
- c) la Determinazione n. 297 del 13/6/2019, adottata dal Responsabile del Settore Bilancio/Programmazione/Personale/Economato, con la quale si procedeva alla ricostituzione
- d) la Determinazione n. 619 del 5/12/2018, adottata dal Responsabile del Settore Bilancio/Programmazione/Personale/Economato, con la quale in applicazione della Circolare RGS n. 15 del 16/5/2019, Sezione 02P – 0,20% M.S. 2001- Alte Professionalità, veniva rideterminato il limite complessivo del trattamento accessorio per



COMUNE DI FISCAGLIA

Provincia di Ferrara

l'anno 2016

- e) la Determinazione n. 503 del 2/11/2019, adottata dal Responsabile del Settore Bilancio/Programmazione/Personale/Economato, con la quale si procedeva alla costituzione definitiva del fondo per le risorse decentrate integrative per l'anno 2019, quantificato nell'importo complessivo di € 258.722,04;

VERIFICATO

il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23 del D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che *"A decorrere dal 1 gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236 della legge 28 dicembre 2015 n. 208 è abrogato."*;

RILEVATO

- ✓ che gli oneri derivanti dall'applicazione della contrattazione collettiva integrativa per l'anno 2019 risultano compatibili con i vincoli posti dal vigente CCNL di comparto, nonché con quelli derivanti dalle vigenti disposizioni in materia;
- ✓ che le risorse decentrate trovano copertura finanziaria negli specifici capitoli/macroaggregati dell'annualità 2019 del bilancio di previsione finanziario 2019/2021, con riferimento alle retribuzioni dei dipendenti;

Tutto ciò premesso,

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

- in ordine alla conformità della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria agli schemi predisposti dalla Ragioneria Generale dello Stato, giusta circolare n. 25 del 19/7/2012, ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del D. Lgs. n. 165/2001;
- in ordine alla compatibilità degli oneri derivanti dall'ipotesi di contratto collettivo integrativo -Triennio 2019/2021- sottoscritto in data 15/11/2019, con riferimento ai vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia.

Li, 26/11/2019

IL REVISORE DEI CONTI

Bertolotti Dr. Andrea