

CITTA' DI BONDENO  
(PROVINCIA DI FERRARA)



**Contratto Integrativo Decentrato**

---

Accordo giuridico-economico anno 2022  
Valevole per il personale dipendente e dirigente  
del Comune di Bondeno  
Approvato con DGC n. 200 del 25/10/2022  
Sottoscritto il 26/10/2022

Oggi, 26/10/2022, le parti sottoscrivono il presente contratto integrativo decentrato giurico ed economico valevole per l'anno 2022 per la determinazione dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo del salario accessorio per l'anno 2022, in rappresentanza della parte pubblica e della parte sindacale, i componenti delle delegazioni trattanti così costituite:

**Delegazione trattante Datoriale:**

Sabrina Cavallini – Dirigente del Settore Finanziario – Presidente

Paola Mazza – Componente Dirigente del Settore Socio Scolastico

Maria Orlandini – Componente Dirigente del Settore Tecnico

Stefano Ansaloni – Componente Comandante Corpo Unico di Polizia Municipale

**Delegazione trattante Sindacale:**

CGIL-FP	Righi Marco
UIL-FP	Uba Leonardo – Squarzanti Gianni
CISL FP	Mariarosa Rea
RSU	D'apice Chiara
RSU	Cattabriga Denni
RSU	Gilli Sandra
RSU	Porru Daniele
RSU	Guerzi Riccardo

**Assenti :** (CSA REGIONI AUTONOMIE LOCALI, \_\_\_\_\_ )

La presente seduta è stata convocata per il giorno 26/10/2022 come da accordi intercorsi tra le parti.

La parte datoriale, nella persona del Presidente Dott.ssa Sabrina Cavallini, dà atto che:

- la Delegazione Datoriale è stata autorizzata allo svolgimento delle trattative al fine di siglare l' accordo integrativo decentrato valevole per il personale non dirigente del Comune di Bondeno per l'anno 2022 secondo gli indirizzi disposti con DGC n.134 del 07/07/2022 e DGC n. 200 del 25/10/2022
- Lo schema di accordo oggetto della trattativa è stato presentato all'assemblea dei lavoratori nel corso dell'assemblea sindacale svoltasi in data 10/08/2022
- Nel corso dell'incontro di delegazione trattante svoltosi in data 11/08/2022, a conclusione della trattativa le parti hanno sottoscritto la preintesa del presente accordo;
- La preintesa del presente accordo, corredata dalla relazione illustrativa e dalla relazione tecnico finanziaria redatte dal Dirigente del Settore Finanziario secondo gli schemi ministeriali è stata trasmessa al Revisore Unico del Comune di Bondeno per il rilascio del parere di propria competenza come previsto dalla normativa vigente;
- La Giunta Comunale, acquisito il parere del Revisore Unico del Comune di Bondeno, con DGC n.200 del 25/10/2022 ha autorizzato la sottoscrizione del presente Contratto Integrativo Decentrato valevole per l'anno 2022 per il personale npn dirigente del Comune di Bondeno.

## **Premessa**

I lavoratori e le lavoratrici rappresentano il motore del buon funzionamento della pubblica amministrazione: da loro, dall'organizzazione del lavoro, nonché dall'organizzazione delle singole amministrazioni, dipendono i tempi di risposta e la qualità dei servizi che vengono offerti quotidianamente alla cittadinanza e alle imprese.

L'innovazione del settore pubblico non è pensabile in assenza di una partecipazione attiva, responsabile e motivata dei dipendenti pubblici. Tale priorità di coinvolgimento e di messa al centro del lavoratore e della lavoratrice, in vista di una più ampia riqualificazione della Pubblica Amministrazione, deve consapevolmente prendere le proprie mosse da politiche di gestione del personale in grado di valorizzare ed orientare le competenze nel rispetto e nel pieno riconoscimento delle singole professionalità, in una ottica complessiva di reciproca e proficua collaborazione tra profili, mansioni, ruoli e centri di responsabilità e coordinamento.

La presente intesa definisce i principi e i criteri generali di gestione dello sviluppo delle risorse umane del Comune di Bondeno, con la duplice finalità da un lato di migliorare il livello di efficienza, efficacia e produttività dei servizi erogati e, dall'altro, di implementare l'impegno e la qualità delle prestazioni del personale.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo promuove, a partire dalla leva strategica del personale, il raggiungimento degli obiettivi programmatici propri del Comune, mediante strumenti di incentivazione dell'impegno, della performance e tramite la promozione di un approccio di sistema coerente rispetto ai principi di parità, di pari opportunità, di esaltazione delle differenze e delle rispettive competenze all'interno dell'organizzazione del lavoro e della gestione del personale.

Sicché nel quadro di uno sviluppo organico e proficuo della politica di gestione del personale, le relazioni sindacali non possono che scaturire da dinamiche negoziali e di confronto, improntate alla massima correttezza, reciprocità e trasparenza.

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente C.I.D. si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti:
  - D.Lgs. 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego”, così come modificata dal D.Lgs. n. 75/2017, in particolare per quanto previsto agli artt. 2, comma 2, 5, 7, comma 5, 40, commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45, commi 3 e 4;
  - D.Lgs. 141/2011 “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell’articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15” che interviene – anche con norme di interpretazione autentica – sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l’articolo 6;
  - D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, in particolare articolo 9, commi 1, 2bis, 17 e 21;
  - D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.
  - CCNL del comparto Funzioni Locali valevole per il triennio 2016 – 2018, sottoscritto in data 21/05/2018;
  - CCNL precedenti al 21/05/2018, comparto Regioni-Autonomie Locali, per quanto ad oggi vigenti;
  - Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, valevole per il triennio 2019/2021 (accordo normativo), sottoscritto dalla delegazione trattente il 20/06/2019;
  - Regolamento comunale sull’ordinamento generale uffici e servizi approvato con deliberazione, della Giunta n.6 del 15/01/1998 e s.m.i.;
  - Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente e dei titolari di posizione organizzativa allegato al presente accordo quale parte integrante e sostanziale;
  - Art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017 il quale prevede che, nelle more dell’emanazione di specifica disciplina a livello di contrattazione collettiva nazionale in materia di armonizzazione dei trattamenti economici accessori del personale, 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 D.Lgs. n. 165/2001, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016; e che a decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della L. n. 208/2015 è abrogato”;
  - Art. 3, comma 2 del D.L. n. 80/2021 in materia di superamento dei limiti di spesa relativi al trattamento economico accessorio, di cui all’art. 23, comma 2 del D.lgs. 75/2017, da attuarsi secondo criteri e modalità che saranno definiti nell’ambito dei CCNL e nei limiti delle risorse finanziarie destinate a tale finalità;
  - Legge di Bilancio 2022 che al comma 604 dell’art. 1, al fine di dare attuazione a quanto previsto dal succitato art. 3, co. 2 del D.L. 80/2021, ha previsto che le risorse destinate ai trattamenti economici accessori del personale delle amministrazioni pubbliche possono essere incrementate, rispetto a quelle destinate a tali finalità nel 2021, con modalità e criteri stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio

2019-2021, di una misura percentuale del monte salari 2018 da determinare, per le amministrazioni statali, nei limiti di una spesa complessiva di 110,6 milioni di euro a decorrere dall'anno 2022, al lordo degli oneri contributivi ai fini previdenziali e dell'IRAP, mediante l'istituzione nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze di un apposito fondo con una dotazione di pari importo e, per le restanti amministrazioni, a valere sui propri bilanci, con la medesima percentuale (che dovrebbe essere pari allo 0,12%) e i medesimi criteri previsti per il personale delle amministrazioni dello Stato, secondo gli indirizzi impartiti dai rispettivi comitati di settore;

- CCNL del comparto Funzioni Locali valevole per il triennio 2019 – 2021, sottoscritto alla data attuale unicamente in formula di preintesa in data 04/08/2022, che dovrà dare attuazione, una volta sottoscritto definitivamente, a quanto previsto dal comma 604 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2022, succitata;
- Art. 11, comma 1, del D.L. n. 135/2018 c.d. “Decreto Semplificazioni” del 14/12/2018, convertito con modificazioni in L. n. 12 del 11/02/2019, il quale dispone che: *“In ordine all'incidenza sul trattamento accessorio delle risorse derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale e delle assunzioni in deroga, il limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, non opera con riferimento: a) agli incrementi previsti, successivamente alla data di entrata in vigore del medesimo decreto n. 75 del 2017, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, a valere sulle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dagli analoghi provvedimenti negoziali riguardanti il personale contrattualizzato in regime di diritto pubblico;”*. Pertanto, così come avvenuto per gli incrementi discendenti dal CCNL 2016 – 2018, si dà atto che gli incrementi che discenderanno dall'applicazione del CCNL 2019 – 2021, una volta definitivamente siglato, non incideranno sul limite di cui all'art 23, comma 2 del D.lgs. 75/2017 in materia di salario accessorio degli enti locali;
- Art. 33 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, c.d. “Decreto Crescita”, convertito con modificazioni in L. 58 del 28/06/2019, il quale ha profondamente modificato la disciplina in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni, introducendo un sistema fondato sulla sostenibilità finanziaria degli enti. Inoltre, con particolare riferimento all'adeguamento del limite generale per il salario accessorio del personale il testo del decreto prevede che sia garantita l'invarianza del valore medio pro-capite delle risorse destinate alla contrattazione decentrata e alla remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa, riferito all'anno 2018, operando un adeguamento in aumento o in diminuzione, prendendo come base di calcolo il personale in servizio al 31/12/2018;
- DPCM del 17/03/2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020, attuativo della disciplina in materia di assunzioni e trattamento economico accessorio, contenuta all'interno dell'art. 33 co.2 del D.L. 34/2019, nel quale si stabilisce che:
  - la decorrenza delle disposizioni in esso contenute e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio, di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;
  - il limite al trattamento economico accessorio, di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lg. 75/2017, è adeguato in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31/12/2018;
  - in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31/12/2018;
- ulteriore Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020, che conferma quanto sopra indicato;
- note della RGS prot. n. 179877 del 01/09/2020 e n. 12454 del 15/01/2021 nelle quali, viene illustrata l'ideale procedura applicativa che i comuni devono seguire per dare attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019;

## **Art. 2 – Specifiche premesse in merito alla durata, materie disciplinate, decorrenza, del contratto**

1. Le parti convengono nello stabilire le seguenti premesse:
  - vista la decorrenza del nuovo CCNL 2016 – 2018 del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018 e la sua naturale scadenza fissata al 31/12/2018;
  - visto il nuovo CCNL 2019 – 2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto ad oggi in formula di preintesa in data 04/08/2022 ;
  - le notevoli innovazioni apportate dal medesimo CCNL, sia nell’ambito della costituzione e di utilizzo dei fondi delle risorse decentrate, che nell’ambito delle relazioni sindacali richiedenti ad entrambe le parti notevole tempo di studio delle nuove disposizioni, al fine di assicurarne la corretta applicazione;
  - viste le molteplici materie che il CCNL riserva alla contrattazione collettiva integrativa, disciplinate all’art. 8 del medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro, attinenti ad ambiti fortemente distinti tra loro;
  - tenuto conto che l’entrata in vigore del CCNL 2016 – 2018, così come quella del successivo CCNL 2019/2021 non disapplica in alcun modo i contratti integrativi precedentemente sottoscritti che pertanto continueranno ad avere efficacia fino alla sottoscrizione del presente contratto in maniera definitiva, e soltanto per le parti non in contrasto con la contrattazione collettiva nazionale;
  - tenuto conto che sono in corso le trattative per il rinnovo del CCNL comparto Funzioni Locali

tutto ciò premesso:

si ritiene di attribuire al presente documento al momento validità giuridica ed economica per l’anno 2022, in considerazione del fatto che:

- si conviene che la parte normativa del presente contratto collettivo integrativo avrà decorrenza dalla data della sottoscrizione definitiva e durata per l’anno 2022;
- gli istituti disciplinati dal precedente contratto integrativo decentrato sottoscritto in data 20/06/2019 sono stati applicati, per il cosiddetto principio dell’*ultrattività dei contratti* senza soluzione di continuità fino alla data della sottoscrizione del presente accordo;
- la Giunta Comunale, ha approvato con deliberazione n. 1 del 04/01/2019 il Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance 2022/2024;
- dall’anno 2019 pertanto si è data concreta attuazione ai principi contenuti negli artt. 68 e 69 del CCNL 2016 – 2018, come dettagliatamente descritto di seguito.

## **Art. 3 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

1. Tenuto conto di quanto indicato al sopra riportato art. 2 la validità degli istituti disciplinati dal presente contratto è da ritenersi per l’anno 2022 e , per quanto non in contrasto con la disciplina del nuovo CCNL in fase di approvazione a livello nazionale, fino alla sottoscrizione del successivo Contratto Integrativo Decentrato valevole per il personale dipendente del Comune di Bondeno.

2. Si dà atto fin d'ora che i regolamenti allegati al presente accordo ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
3. Per l' annualità di riferimento si procederà ad una quantificazione previsionale dei singoli istituti regolati dal presente contratto C.I.D. 2022 ed eventuali risparmi che si verranno a determinare al termine dell'esercizio, successivamente alla data di stipula del presente contratto, saranno destinati totalmente al finanziamento della performance individuale del personale, fatta eccezione per le risorse aggiuntive stanziare:
  - ai sensi della Lett. i) dell'art. 67, comma 3 del CCNL 2016 – 2018 (incrementi per il conseguimento di obiettivi specifici, anche di mantenimento, come definiti nel piano delle performance);
  - ai sensi della Lett. c) dell'art. 67, comma 3 del CCNL 2016 – 2018, a titolo di incentivi per specifiche disposizioni di legge (recupero ICI e fiscalità locale, incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016, servi per conto terzi, incentivi gestione associata personale, pratiche sul portale SGATE, istat, avvocatura, matrimoni con tariffazione, passaggio ad ANPR) che, qualora non fossero effettivamente impiegate durante i periodi di riferimento, costituiranno economia di bilancio.
4. In merito a quanto indicato al precedente comma 3 si specifica, anche in relazione alle indicazioni di Aran in base alle quali le risorse variabili non possono stabilizzarsi e, quindi, le stesse andranno in economia di bilancio se non utilizzate, si precisa in oltre che:
  - le risorse aggiuntive stanziare ai sensi della Lett. i) dell'art. 67, comma 3 del CCNL 2016 – 2018 con atto di Giunta Comunale costituiscono la soglia massima di spesa finanziabile per i singoli istituti attraverso tali fondi; a consuntivo la Giunta comunale provvederà a determinarne l'eventuale riduzione qualora non fossero effettivamente impiegate;
  - le risorse aggiuntive stanziare ai sensi della Lett. c) dell'art. 67, comma 3 del CCNL 2016 – 2018, a titolo di incentivi per specifiche disposizioni di legge (recupero ICI con le modalità vecchio regolamento per incassi arretrati, incentivi recupero IMU, incentivi di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016, servizi per conto terzi di cui: incentivi gestione associata personale, pratiche sul portale SGATE, istat, avvocatura, matrimoni tariffati, passaggio ad ANPR, Censimento Permanente della Popolazione), seguono la specifica disciplina prevista dai relativi regolamenti, allegati al presente contratto decentrato, ed anch'esse costituiscono la soglia massima di spesa per tali istituti determinandone la riduzione, a consuntivo con Delibera di Giunta Comunale, qualora non fossero effettivamente impiegate;
5. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
6. Le parti convengono che, per l'anno 2022, con il presente accordo si determina il preconsuntivo della destinazione e modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate, determinando l'importo da destinare alla produttività collettiva mediante incontro tra le parti firmatarie, a chiusura dell'esercizio la Giunta comunale determinerà esattamente gli incrementi effettivi per risorse variabili che con il presente contratto sono a livello di previsione, costituenti la quota massima erogabile.
7. Nel caso in cui sorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente Contratto le parti si incontrano entro venti giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

8. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura prevista dai CCNL. L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della sua vigenza la clausola controversa.
9. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.
10. 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.
11. La Delegazione trattante Sindacale potrà richiedere incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, verificata l'istanza, convocherà la riunione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta

#### **Art. 4 Campo di applicazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale aventi qualifica non dirigenziale e assimilati (es. titolari di P.O) in servizio presso il Comune di Bondeno, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate, inoltre si applica al personale a tempo determinato che avrà diritto al riconoscimento della quota spettante di produttività collettiva qualora il rapporto di lavoro superi i 12 mesi continuativi presso il Comune di Bondeno, sia con rapporto di lavoro in somministrazione che a tempo determinato.
2. Ad integrazione di quanto riportato al comma 1, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19 e dalla Dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL del 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre alle eventuali selezioni per le progressioni economiche di seguito previste, agli incentivi ed ai compensi 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.
3. Al personale dipendente titolare di posizione organizzativa si applicano unicamente i contenuti di cui all'art. 12, rubricato "*Utilizzo del fondo risorse decentrate – Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche all'interno della categoria*".
4. Il presente contratto non si applica, al personale assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5 Tipologie di relazioni sindacali**

2. Si dà atto che le relazioni sindacali, previste dal CCNL 2016 – 2018 ed attuabili presso il Comune di Bondeno risultano essere le seguenti:
  - a. **Informazione:**
    - L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
    - Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati, elementi conoscitivi, delibere di Giunta, ordinanze e determinazioni dirigenziali da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

- L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, titolari della contrattazione integrativa, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
- Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano le successive tipologie di relazioni sindacali: confronto e la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

**b. Confronto:**

- Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
- Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, Ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi congiuntamente o anche dal singolo membro della RSU. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
- Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali, di cui all'art. 7 comm 2 del CCNL 2016 - 2018:
  - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
  - b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
  - c) l'individuazione dei profili professionali;
  - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
  - e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
  - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione alla riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;
  - h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;

**c. Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie:**

- La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti sotto riportati, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al successivo punto.
- I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
  - a) la RSU;
  - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016 – 2018 comparto Funzioni Locali e vengono denominati nel presente CCDI Delegazione di parte Sindacale;
- I componenti della Delegazione di parte Datoriale individuati in apposito atto della Giunta comunale ( rif.to DGC n 166 DEL 02/08/2018), tra i quali è individuato Presidente:

- Sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:
  - a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di tra le diverse modalità di utilizzo;
  - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
  - c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
  - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
  - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
  - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;
  - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
  - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
  - i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità;
  - j) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
  - k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3 del CCNL per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
  - l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 23, commi 2 e 4 del CCNL, in merito rispettivamente all'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni nonché ai turni notturni effettuabili nel mese;
  - m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
  - n) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
  - o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
  - p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
  - r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
  - s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
  - t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
  - u) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;
  - v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
  - w) il valore dell'indennità di funzione per il personale della Polizia locale, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 dell'art. 56-sexies del CCNL 2016 - 2018;
  - z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 23, comma 8 del CCNL, in materia di turni di lavoro notturni.

**Art. 6 Materie disciplinate dal presente contratto collettivo decentrato: Contrattazione**

## collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Come indicato dal precedente art. 2, il presente contratto collettivo integrativo è volto a disciplinare tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa come sopra elencate;
2. Le materie oggetto del presente contratto sono quelle disciplinate dall'art. 7 del CCNL del 21/2/2018.

## **TITOLO III TRATTAMENTO ECONOMICO**

### Art. 7 Costituzione del fondo risorse decentrate

1. Il “Fondo risorse decentrate”, è costituito secondo la disciplina dettagliatamente riportata nell'art. 67 del CCNL 2016 – 2018 del comparto Funzioni Locali ed è suddiviso in:
  - **parte stabile** formata dall'unico importo consolidato calcolato ai sensi del comma 1 del suddetto art. 67, ai cui si sommano gli incrementi previsti al successivo comma 2 del medesimo articolo;
  - **parte variabile** di alimentazione del fondo possibile in presenza delle condizioni previste dal comma 3 dell'art. 67 del CCNL 2016 – 2018;
2. Le parti convengono che la determinazione del fondo per le risorse decentrate, annualmente definita in relazione alla normativa tempo per tempo vigente, e stata formalizzata con determinazione n. 694 del 28/06/2022 e con specifico atto, acquisito il parere del revisore, si darà atto del valore definitivo del fondo per il salario accessorio del personale dipendente per l'anno 2022 comprensivo dell'integrazione della parte variabile per economie fondo anno 2021, integrazione ex art. 67 comma 4 corrispondente all'1,2% del monte salari 1997 per € 30.101,45 che trova la necessaria disponibilità nei corrispondenti capitoli di bilancio approvato con DCC n. 107 del 16/12/2021 e degli importi derivanti da sponsorizzazioni o da specifiche disposizioni di legge volti a remunerare i specifici incentivi secondo i criteri in uso;
3. Il totale delle risorse così come risultanti dal primo comma del presente articolo, sarà utilizzato per le finalità previste dal presente contratto. La previsione di destinazione dei fondi è allegata al presente contratto. Per la quantificazione esatta delle risorse da destinare alla Produttività collettiva (art. 68 CCNL) e degli istituti incentivanti verrà siglato apposito accordo economico di Delegazione di parte Datoriale e Delegazione di parte Sindacale entro il mese di dicembre di ciascun esercizio.
4. La quantificazione del fondo da parte dell'Ente, e la sua destinazione ad opera dell'accordo contrattuale, come obiettivo programmatico anno 2022 è allegata al presente contratto. Tale allegato potrà essere variato previo accordo di Delegazione di parte Datoriale e Delegazione di parte Sindacale in caso di riorganizzazione di servizi attualmente esistenti di sopravvenute norme incidenti sull'entità complessiva dei fondi.
5. Si conviene che gli *Allegati* al presente contratto di cui formano parte integrate e sostanziale, costituiscono nel loro complesso, l'accordo economico per l'annualità di riferimento necessario per la remunerazione dei processi di ottimizzazione e consente di assumere l'impegno dei fondi per la medesima annualità.

## **Art. 8 Utilizzo del fondo risorse decentrate - principi**

1. Le parti danno atto dei principi contenuti negli articoli 68 e 69 del CCNL 2016 – 2018:

### **• Articolo 68 CCNL 2016 – 2018 – Fondo risorse decentrate: utilizzo**

- **comma 1:** Gli enti rendono annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

- **comma 2:** Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;
- c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis;
- d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
- e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies;
- f) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quater;
- g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c), ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter;
- h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f), secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
- i) compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater, riconosciuti a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. g), ed, eventualmente, per la parte non coperta da tali risorse, con risorse generali di parte stabile;
- j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

- **comma 3:** La contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 67, comma 3, con esclusione delle lettere c), f), g) di tale ultimo comma e, specificamente, alla performance individuale almeno il 30% di tali risorse.

### **• Articolo 69 CCNL 2016 – 2018 – Differenziazione del premio individuale**

- **comma 1:** Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett.b), che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

- **comma 2:** La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.

- **comma 3:** La contrattazione integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota

massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

## **ART.9 - Utilizzo del fondo – performance organizzativa e individuale**

### **1) Performance organizzativa e individuale**

si evidenzia il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale, consente di individuare come:

**performance organizzativa** a cui viene riservato il 60% della quota del fondo di produttività a disposizione. La valutazione è attribuita ai dipendenti sulla base della valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi di PEG;

**performance individuale** a cui viene riservato il 40% del Fondo di produttività a disposizione.

La valutazione è attribuita ai dipendenti in relazione alla prestazione fornita da ogni singolo dipendente secondo i criteri “impegno e qualità della prestazione individuale”;

Saranno valutati al fine del riconoscimento del salario accessorio di produttività collettiva:

- I dipendenti a tempo indeterminato in servizio per tutto l’anno di riferimento, sia a tempo pieno che a tempoparziale;
- I dipendenti a tempo indeterminato assunti o cessati nel corso dell’anno. La remunerazione viene rapportata in 365/esimi al periodo lavorativo prestato. Avrà diritto alla remunerazione il dipendente a tempo indeterminato con un’attività lavorativa di almeno sessanta giorni di effettiva presenza nell’anno considerato.
- I dipendenti a tempo determinato, qualora abbiano prestato attività lavorativa per almeno 12 mesi continuativi (sia con rapporti di lavoro a tempo determinato che in somministrazione lavoro) o per l’intero anno scolastico (assunzione il primo giorno di attività didattica) per il personale che opera nei servizi scolastici.

### **2) Differenziazione del premio individuale**

Ai sensi dell’art. 69 del CCNL del 21/5/2018, ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione come indicato al comma 1, è attribuita una maggiorazione del premio individuale nella misura del 30% del valore medio ponderato alla somma pro-capite dei premi attribuiti riferiti alla performance individuale al personale valutato positivamente.

La quota massima del personale valutato a cui la maggiorazione può essere attribuita è pari a n. 6 dipendenti (1 cat A-B1, 1cat B3, 2 cat C e 2 cat D). In caso di parità dei punteggi relativi alle valutazioni la maggiorazione è attribuita secondo i seguenti criteri:

a) non aver per percepito la maggiorazione del premio l’anno precedente ;

b) al dipendente che avrà conseguito il maggior numero di giorni di presenza effettiva in servizio, senza considerare a tal fine presenza nessuna tipologia di astensione dal servizio prevista.

Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota destinata alla performance individuale.

### **3) Decurtazioni:**

Al personale destinatario di incentivi correlati a leggi speciali: (art. 18 della legge n° 109/94 e s.m.; art. 59 del D.lgs 446/97; art. 43 della legge 449/1997; recupero ICI e fiscalità locale, incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016, servizi per conto terzi di cui : incentivi gestione associata personale, pratiche sul portale SGATE, istat, avvocatura, matrimoni, A.N.P.R.) sarà applicata la seguente riduzione dell'importo relativo alla produttività

- Per compensi annui lordi da € 500 a € 800, riduzione importo del 10%;
- Per compensi annui lordi da € 801 a € 1.200, riduzione importo del 20%;
- Per compensi annui lordi da € 1.201 a € 1.800, riduzione importo del 30%;
- Per compensi annui lordi da € 1.801 a € 2.500, riduzione importo del 50%;
- Per compensi annui lordi oltre € 2.501 riduzione importo del 100%;

Ai fini della riduzione di cui sopra i compensi annui sopra indicati devono intendersi già decurtati degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente, salva diversa previsione normativa, come meglio precisato nel testo degli specifici accordi già siglati

### **Art. 10. Utilizzo del fondo risorse decentrate – specifiche indennità e obiettivi di mantenimento**

1. Le parti preso atto dei possibili utilizzi oggetto di contrattazione integrativa del fondo risorse decentrate previsti dall'art. 68 del CCNL 2016 – 2018, sopra richiamati, danno atto che con il presente CCDI si va a contrattare il finanziamento degli istituti di seguito elencati, garantendo il rispetto di quanto disciplinato dal CCNL 2016 – 2018 e dai precedenti CCNL di comparto, per quanto ad oggi ancora vigenti:

#### **10.1 Indennità condizioni di lavoro – Art. 70-bis CCNL 2016 – 2018.**

Si istituisce l'“indennità condizioni di lavoro” prevedendo che la stessa sia destinata alla remunerazione dello svolgimento delle seguenti attività stabilite dal CCNL 2016 – 2018 all'art. 70-bis, comma 1:

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

L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività, entro i seguenti valori giornalieri:

- **per le attività di cui alla lett. a) implicanti disagio:**
  - A. **Disagio connesso alla chiamata in servizio fuori dall'orario di lavoro, durante il giorno di riposo settimanale o nelle giornate di chiusura del municipio del personale addetto al servizio di stato civile** corrisposta sulla base di apposita determinazione del Dirigente responsabile del servizio al termine dell'anno di riferimento, nella somma di € 10,00 per ogni intervento prestato (matrimoni fuori dall'orario di lavoro non ricompresi nelle casistiche disciplinate dallo specifico regolamento per i compensi incentivanti) , unitamente all' indennità di € 10,00 per ogni giorno di disponibilità alla chiamata nei giorni di chiusura dell'ufficio (Municipio chiuso per ordinanza del Sindaco in caso di chiusure disposte in giornate prefestive o matrimoni celebrati di domenica o in giornate festive);

**B. Disagio per variazione orario di lavoro per operazioni di custodia del Municipio o di altri stabili comunali** corrisposta sulla base di apposito provvedimento del Dirigente responsabile del servizio da far pervenire entro il 5° giorno del mese successivo in cui si verifica l'evento, nella somma di € 10,00 per ogni intervento prestato ;

**C. Disagio per variazione orario di lavoro da antimeridiano a pomeridiano per il personale assegnato al servizio tecnico manutentivo** corrisposta sulla base di apposito provvedimento del Dirigente responsabile da far pervenire entro il 5° giorno del mese successivo in cui si verifica l'evento, nella somma di € 10,00 per ogni intervento prestato .

- **per le attività di cui alla lett. b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute: Euro 2,00 per ogni giorno di presenza effettiva in servizio.**

Al fine del riconoscimento della suddetta indennità giornaliera si qualificano come attività esposte a rischi e pertanto pericolose o dannose per la salute le seguenti prestazioni di lavoro svolte in via continuativa dal dipendente:

- utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc...) complessi ed a conduzione altamente rischiosa, attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni;
- condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
- attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;

Tali condizioni riguardo le seguenti tipologie di personale:

<b>Profilo professionale</b>
Operaio Generico
Operaio specializzato Ufficio tecnico
Cuoco – aiuto cuoco cat. B
Capo Cuoco B3

L'individuazione nominativa degli aventi diritto è fatta con atto del Dirigente del Settore all'inizio di ogni esercizio.

L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente, con riferimento a quanto maturato nel mese precedente al periodo di riferimento, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione delle presenze, a disposizione dei Dirigenti ed in base ad apposito prospetto di liquidazione firmato dallo stesso.

Ai fini del riconoscimento della predetta indennità giornaliera si considerano unicamente i giorni di effettiva presenza in servizio, pertanto non saranno utili al conteggio le assenze per ferie, malattia ed ogni altra assenza per l'intera giornata.

- **per le attività di cui alla lett. c) implicanti il maneggio di valori:**

- **Euro 1,00** nel caso in cui il valore annuale maneggiato per Servizio sia da Euro 25.000 ad Euro 100.000,00 (gruppo di lavoro);
- **Euro 1,55** nel caso in cui il valore medio annuale maneggiato per Servizio sia di valori annuali oltre i 100.000,00

Il riconoscimento della suddetta indennità giornaliera compete in proporzione rispetto al totale del Servizio al personale dipendente quale, "Agente Contabile" e "Sub Agente Contabile". Tale nomina deve essere formale ed effettuata con apposita deliberazione di Giunta Municipale.

L'erogazione dell'indennità avviene annualmente a consuntivo, successivamente alla maturazione del diritto sulla base di apposito atto del Dirigente dove si individua il Servizio e il personale avente diritto. La stessa indennità è limitata all'effettiva durata delle prestazioni e quindi non compete per i periodi di assenza dal servizio a qualsiasi titolo. Nell'ambito dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente i servizi adibiti in via continuativa al maneggio valore di cassa sono i seguenti:

- Servizio economato;
- Servizio URP
- Servizio Segreteria del Comando di P.M.

Al termine di ciascun esercizio il Dirigente responsabile provvede ad individuare il personale avente diritto e a determinare l'importo spettante.

Si precisa per quanto riguarda il riparto dell'indennità in parola ove ricorra il caso di valori di cassa trattati da parte di più soggetti dello stesso Ufficio (ad esempio gruppo di lavoro ufficio U.R.P.) che i giorni presi a riferimento per la corresponsione della relativa indennità corrispondono a quelli di apertura al pubblico dell'ufficio stesso nell'anno di riferimento. Dalla determinazione anzidetta e dal valore di cassa trattato nell'anno si ottiene la misura del compenso unitario da dividere proporzionalmente tra gli addetti all'ufficio.

Eempio:

valore complessivo di cassa trattato € 76.943,53

giornate di apertura del servizio anno n. 301

indennità giornaliera ai sensi del presente CCDI €1,00

indennità da corrispondere al gruppo per l'anno di riferimento = €301,00

numero complessivo giornate lavorate dal gruppo =792

riparto proporzionale tra gli operatori secondo la seguente formula € 301,00: 792 = X : n. gg lavorati procapite

La presente disciplina relativa a tutte le fattispecie previste di "indennità condizioni di lavoro" previste dall'art. 70-bis del CCNL 2016 – 2018 trova applicazione con decorrenza dal 01/01/2019

## **10.2 Indennità di turno - Art. 23 CCNL 2016 – 2018.**

1. Ai dipendenti operanti nei servizi per i quali è prevista l'articolazione dell'orario in turni come previsto dal vigente regolamento che disciplina l'orario di lavoro dei dipendenti del comune di Bondeno è dovuta l'indennità di turno, nella quantificazione e con le modalità previste dai CCNL nel tempo vigenti.
2. 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.

3. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 del CCNL 2016 – 2018 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, se previsti, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.
4. L'indennità di turno è calcolata sulla effettiva presenza in servizio ed è erogata, di norma, il mese successivo al periodo di riferimento.

### **10.3 Indennità di reperibilità - Art. 24 CCNL 2016 – 2018.**

L'indennità di reperibilità spetta ai dipendenti individuati dal Dirigente del Settore operanti nei servizi per i quali è stato istituito il pronto intervento.

Per il Comune di Bondeno, con appositi atti organizzativi, il servizio di pronto intervento è istituito nell'ambito del settore tecnico, servizio tecnico manutentivo e presso il Settore Polizia Municipale.

Le parti, ai sensi dell'art. 24 comma 4 CCNL 21/5/2018, concordano di riconoscere a remunerazione del servizio di pronta reperibilità la somma di € 13,00 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, per tutta la giornata, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. Si sottolinea che le predette 12 ore, rappresentano una durata standard, a cui viene rapportato il compenso di € 13,00, e non rappresentano un vincolo di durata giornaliera.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Le parti, ai sensi dell'art. 24 comma 4 CCNL 21/5/2018, nelle more dell'adeguamento delle disposizioni relative all'orario di lavoro in applicazione delle innovazioni introdotte dal CCNL 2016 – 2018 concordano che in caso di necessità per il buon funzionamento del servizio, sia possibile derogare al limite di cui al comma 3 art. 24 CCNL 21/5/2018 (reperibilità per 6 volte in un mese) fino ad un massimo di 10 volte in un mese, subordinando tale possibilità alla presenza di n. 5 addetti abilitati in organico dell'ufficio tecnico.

Tra i soggetti individuati a prestare servizio di pronta reperibilità, secondo il calendario prestabilito dal responsabile del servizio, è assicurata equilibrata rotazione tra più soggetti, anche volontari;

L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art.38, comma 7, e dell'art.38-bis, del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione dell'indennità di cui al terzo capoverso del presente articolo.

L'individuazione degli aventi diritto al compenso di cui trattasi è esclusiva competenza del Dirigente del Settore.

L'indennità di reperibilità è calcolata sulla effettiva prestazione del servizio ed è erogata, di norma, il mese successivo al periodo di riferimento.

#### 10.4 Indennità per specifiche responsabilità – Art.70-quinquies CCNL 2016 - 2018.

1. Il sistema di conferimento dell'indennità, unitamente alla pesatura dei vari livelli di responsabilità, deve essere chiaro e individuabile, coerente con il modello organizzativo impostato dall'Ente ed utile ad incentivare l'assunzione di responsabilità individuali evitando conflitti nell'ambito delle relazioni interne.
2. All'inizio di ogni anno i Dirigenti procedono all'individuazione del numero delle posizioni di responsabilità presenti tra il personale di categorie B, C e D, quest'ultimo che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, e alla pesatura di ogni singolo livello di responsabilità in base ai seguenti criteri valutativi.

CATEGORIA	MOTIVAZIONE	MISURA DEL COMPENSO
D	1. Funzioni vicaria del dirigente in caso di sua assenza, con annessa responsabilità di coordinamento, di firma di atti intermedi e/o finali; di natura penale e/o patrimoniale connessa alla posizione (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota fissa di €. 1.500,00
D	2. Responsabilità del procedimento connessa alla funzione di Responsabile del servizio (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota fissa di €. 800, 00
D	2. Responsabilità del procedimento connessa alla funzione di Assistente Sociale (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota fissa di €. 800, 00
D	Responsabilità comunicazione (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	Quota fissa di € 450,00
D - C - B	Responsabilità connesse alla trasversalità del servizio svolto (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota fissa di €. 250, 00
D - C	Responsabilità connesse ad attività specifiche, particolari responsabilità attribuite, funzioni di Ufficiale di Stato civile, anagrafe e elettorale (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 2 lett a e b)	quota massima di €. 350,00
D - C – B3	Responsabilità connesse ad attività specifiche, particolari responsabilità attribuite, coordinamento e gestione di squadre operative, Capo cuoco. (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota massima di €. 300,00
C	Responsabilità connesse a particolari funzioni attribuite: funzioni di responsabile ufficio elettorale, gestione mensile liquidazione IVA e predisposizione dichiarazione IRAP, gestione pratiche previdenziali e pensionistiche nell'ambito della gestione associata del personale, adempimenti e rilascio di autorizzazioni riconducibili alle procedure dei servizi SUAP e SUE(ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota massima di €. 500,00
D - C – B	Responsabilità conferite al personale del Settore Tecnico connesse al coordinamento di squadre esterne e reperibili e rapporti con utenti esterni in casi di emergenza (ART. 70-quinquies CCNL21/5/2018 comma 1)	quota fissa di €. 350,00

3. Il valore economico di ogni singola posizione di responsabilità è determinato all'inizio di ogni anno dal Dirigente in base ai criteri sopra enunciati, nel limite del valore massimo stabilito dal CCNL (€. 3.000 annuali) e dello stanziamento all'uopo assegnato. Tale indennità viene proporzionata se in corso d'anno il Dirigente affida ad altra figura la responsabilità;
4. Le parti convengono che l'erogazione dell'indennità di responsabilità secondo i presenti criteri avvenga in acconti mensili. A tal fine i Dirigenti, assegnano formalmente le suddette responsabilità dell'anno di riferimento con apposita comunicazione, a seguito dell'approvazione del PEG. Detta assegnazione va comunicata all'ufficio paghe personale;

### **10.5 Indennità di servizio esterno – Art.56 - quinquies CCNL 2016 - 2018.**

1. Si istituisce l'“indennità di servizio esterno”, prevista dal CCNL 2016 – 2018 all'art. 56- quinquies, prevedendo che la stessa sia destinata al personale di Polizia Municipale non titolare di posizione organizzativa che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, da individuarsi preventivamente all'inizio dell'esercizio con atto del Comandante del Corpo Unico.

2. L'indennità giornaliera che compete al personale di cui al comma 1 è pari ad **Euro 2,00**.

3. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.

4. L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 2016 - 2018;
- b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni (indennità di vigilanza);
- c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
- d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis del CCNL 2016 – 2018 ( indennità condizioni lavoro: disagio, rischio, maneggio valori)

a. L'indennità di servizio esterno è calcolata e liquidata dal Responsabile del Settore sulla base dei servizi esterni effettivamente svolti dal personale adibito al servizio ed è erogata, di norma, il mese successivo al periodo di riferimento.

b. La presente disciplina trova applicazione con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

Le parti concordano che per aver diritto alla presente indennità occorre che il responsabile del servizio attesti che almeno il 50% della prestazione lavorativa su base mensile sia resa nell'ambito del servizio esterno.

### **10.6 Indennità di funzione (art. 56-sexies)**

1. Si istituisce l' “indennità di funzione”, prevista dal CCNL 2016 – 2018 all'art. 56- **sexies**, prevedendo che la stessa sia destinata al personale di Polizia Municipale non titolare di posizione organizzativa di Categoria C o D, da individuarsi preventivamente all'inizio dell'esercizio con atto del Comandante del Corpo Unico, per l'assolvimento delle seguenti attività.

COMPITO	COMPENSO
Responsabilità di una struttura organizzativa formalizzata (servizio)	€ 800,00
Affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti amministrativi che vengono giudicati di particolare complessità e/o di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee, anche in reazione al fatto che venga coordinata l'azione di verbalizzazione (verbali Codice della Strada e amministrativi, sanzione accessorie, contenzioso, riscossione coattiva) a livello di convenzione intercomunale	€ 1.500,00
sostituzione del Comandante per assenza o impedimento di questi	€ 1.500,00

2. Tale indennità non è cumulabile con l'indennità prevista all'art. 10.4 (specifiche responsabilità)

**10.7 – “Incremento risorse destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative” – Art. 7 comma 4 lettera u CCNL 2016/2018.**

1. Le parti, ai sensi dell'art 7 comma 4 lettera U CCNL 2016/20018, concordano di riservare nell'ambito delle risorse della parte stabile del Fondo delle risorse decentrate dall'anno 2022 un ulteriore importo Euro **4.150,00** da destinarsi ad incremento del budget storico finanziario per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incaricati di posizione organizzativa e di alta professionalità che risulterà quindi pari ad Euro **41.200,00** complessivi in considerazione della volontà della Giunta affermata con DGC n. 169/2020 ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento comunale disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità di istituire nell'ambito dell'organigramma gerarchico gestionale del Comune di Bondeno una nuova posizione organizzativa presso il Settore Tecnico e della relativa necessità di rivedere la pesatura delle posizioni.

**Art.11 Utilizzo di risorse economiche che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale (art. 67 comma 2 lettera g ccnl 21/5/2018)**

1. A questo istituto verranno destinate le risorse che specifiche leggi finalizzano all'incentivazione di prestazioni e risultati del personale, a chiusura di ciascun esercizio, con apposito atto, sono puntualmente quantificate ai sensi di quanto previsto nel CCNL vigente:
- somme destinate alle incentivazioni per funzioni tecniche ;
  - somme derivanti dal recupero evasione ICI;
  - somme derivanti dall'attività di controllo dell'Imposta Municipale Propria e della TARI
  - somme destinate alle attività svolte per conto dell'ISTAT e censimento permanente della popolazione;
  - somme derivanti da contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati e contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali, per le seguenti attività : convenzione gestione associata del personale, elaborazione pratiche richiesta contributo sul portale SGATE, recupero evasione ICI, incentivo ANPR
  - compensi per l'ufficio legale;
  - somme derivanti dai matrimoni civili soggetti a tariffazione;
2. Detti compensi incentivanti vengono liquidati a consuntivo al personale avente diritto a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, secondo i regolamenti di dettaglio allo scopo adottati.

## **Art. 12 – Criteri per la definizione della progressione economica orizzontale**

1. La progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato presso l'Ente ed è attribuita in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti;
2. Le parti danno atto che vengono destinate all'istituto della progressione orizzontale € 10.550,00 per l'anno 2022;
3. La progressione economica viene attribuita sulla base di graduatorie, uniche per l'intero Ente, redatte per categorie, da effettuarsi entro l'anno di riferimento per la correposizione dal 1 gennaio dello stesso anno;
4. Il budget per categoria di dipendenti aventi diritto alla progressione è individuato in base al costo medio ponderato per il passaggio teorico di tutti i dipendenti in tale categoria, proporzionato alle risorse disponibili.
5. Acquisiscono la progressione i dipendenti utilmente collocati in graduatoria secondo il punteggio ottenuto ai sensi di apposito regolamento allegato al presente atto, fino all'esaurimento del budget per ciascuna categoria.

## **Art.13 Progetti di incremento qualitativo, quantitativo e di mantenimento dei servizi**

Le risorse integrative di cui all'art. 67 comma 4 CCNL 21/5/2018 sono destinate alla retribuzione di progetti che l'Amministrazione ritiene prioritari rispetto al perseguimento degli indirizzi politici ed amministrativi dell'esercizio di riferimento.

I progetti, redatti dal Dirigente del servizio saranno esclusivamente destinati all'attivazione dei percorsi di cambiamento organizzativo o di ampliamento e/o miglioramento che vanno ad incidere sulla qualità del lavoro o sulla professionalità dei dipendenti.

Tali progetti saranno resi noti ai lavoratori in un'apposita riunione e a conclusione del progetto stesso il responsabile informerà i lavoratori del grado di raggiungimento dei obiettivi. Saranno previsti anche momenti di verifica intermedia durante l'attuazione dei progetti stessi.

Le parti concordano nell'individuazione dei seguenti progetti

- **13.1 ATTIVITA' DEL PERSONALE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE – CENTRI ESTIVI**
  - La quota necessaria alla remunerazione del progetto per la durata definita dall'Amministrazione Comunale per 5 settimane per il personale ausiliario e 4 settimane per il personale di cucina è pari ad euro 1.552,50
  - Responsabile : Dirigente Settore Socio-Culturale
  - Descrizione: Servizio aggiuntivo del personale del nido comunale al termine dell'anno educativo nel mese di luglio secondo le definizioni del calendario scolastico adottato

La quota da assegnare a ciascun operatore sarà definita dal dirigente sulla base delle presenze in servizio e previa valutazione del raggiungimento dell'obiettivo.

Modalità di erogazione dell'incentivo:

- Base di calcolo : €11,50 giornaliera per il personale non docente per ogni giornata di presenza in servizio.

- **13.2. ATTIVITA' DEL PERSONALE DEL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE – SERVIZI AGGIUNTIVI COME DA PROGETTO ALLEGATO AL PRESENTE ATTO**

- La quota destinata alla remunerazione del progetto è pari ad euro 10.505,00
- Durante tali servizi non spetta l'indennità di turno
- Responsabile. Comandante Polizia Municipale
- Descrizione: ampliamento del servizio di polizia municipale per esigenze particolari che non rientrano nell'ordinaria pianificazione del lavoro.

L'incentivo è rivolto a compensare l'attività integrativa degli operatori di polizia municipale per i servizi aggiuntivi che non rientrano nell'ordinaria pianificazione del lavoro.

La quota da assegnare a ciascun operatore sarà definita dal dirigente sulla base delle presenze in servizio e previa valutazione del raggiungimento dell'obiettivo e a consuntivo dell'esercizio.

Sarà cura del Comandante distribuire in maniera equilibrata tra gli agenti/ufficiali i servizi necessari alla realizzazione del progetto stesso. Per ogni prestazione di servizio inerente al progetto, è prevista la corresponsione di una indennità pari ad € 60,00: l'attribuzione della stessa è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa svolta dagli operatori di Polizia Locale, anche mediante la valutazione degli indicatori di cui al successivo articolo.

**Art 14.Limiti massimi individuali di lavoro straordinario per il personale che svolge attività di diretta assistenza agli organi istituzionali. (art 7 comma4 lettera s CCNL21/5/218)**

Il limite massimo individuale(art. 38 CCNL 14/9/2000) di 180 ore di prestazione straordinaria, fermo restando il limite complessivo delle risorse a ciò destinate, può essere elevato fino a 200 ore qualora si verificano esigenze eccezionali e debitamente motivate riferite all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali. Tale incremento è consentito per un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico.

**Art. 15 Lavoro straordinario e banca delle ore**

1. Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato, di regola, in casi eccezionali ed eventualmente per fronteggiare particolari e temporanee situazioni altrimenti non gestibili.
2. Si conviene che la prestazione di lavoro straordinario dovrà essere autorizzata secondo l'organizzazione interna del Comune e dovrà essere motivata.
3. I compensi relativi allo straordinario sono liquidati, di norma, entro il mese successivo alla effettuazione.

4. Con deliberazione di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ed in base alle priorità stabilite dall'Amministrazione viene ripartito fra i Settori ed assegnato ai Dirigenti ed al Comandante il budget di spesa per l'effettuazione di lavoro straordinario.
5. Attraverso l'istituto della banca delle ore, i lavoratori possono utilizzare le prestazioni di lavoro straordinario autorizzate ed effettuate sia per ottenere i relativi compensi sia per avvalersi, eventualmente, sulla base di una propria autonoma valutazione, di recuperi compensativi come disposto dall'art. 38-bis, del CCNL del 14 settembre 2000, nella banca delle ore ogni dipendente può avere un proprio conto individuale;
6. Il dipendente interessato richiede espressamente all'ente di avvalersi della banca delle ore, indicando la quantità di ore di lavoro straordinario che devono confluire nel proprio conto individuale, entro il limite massimo annuo di 18 ore;
7. l'utilizzazione da parte del lavoratore delle ore accantonate deve intervenire entro l'anno successivo a quello nel quale le prestazioni sono state effettuate;
8. le sole maggiorazioni percentuali relative alle ore di straordinario accantonate (rispettivamente il 15%, 30% e 50% a seconda che si tratti di straordinario diurno, notturno o festivo, notturno festivo) sono pagate e devono essere corrisposte al lavoratore nel mese successivo a quello nel quale sia stata resa la relativa prestazione;
9. il lavoratore può decidere autonomamente di utilizzare le ore accantonate nella banca sia per ottenere il pagamento dei relativi compensi; ovviamente, escluse le maggiorazioni che sono già state erogate, sia per fruire di equivalenti periodi di permessi compensativi da destinare alle proprie attività formative o ad altre esigenze personali e familiari.

#### **Art.16. Tempi e modi di liquidazione degli incentivi.**

Le parti convengono di definire il calendario di liquidazione degli emolumenti correlati agli istituti contrattuali oggetto del presente accordo, per una maggiore trasparenza procedurale e per meglio programmare l'attività degli uffici preposti :

<b>Incentivo</b>	
Art. 9 – performance organizzativa e individuale	Liquidazione in unica soluzione del salario aziendale di produttività entro il 31 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento.
Art. 12 - progressioni	Liquidazione emolumenti ai soggetti utilmente selezionati in base al sistema permanente di valutazione entro gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
Art. 10.1 – indennità di condizioni di lavoro	Secondo i criteri individuati per ciascuna indennità
Art. 10.4 e art. 10.5 – responsabilità e funzione	Liquidazione mensile dell'indennità di responsabilità e funzione
Art. 11 – incentivi specifici di legge e art. 13 progetti di incremento dei servizi	Secondo i rispettivi regolamenti e progetti. Tutti comunque nell'esercizio successivo, dopo la valutazione della performance collettiva e individuale

#### **Art. 17 Accordo economico valevole per l'anno 2022 – definizione importo destinato alla remunerazione della produttività collettiva del personale dipendente**

In relazione alle proiezioni di utilizzo del fondo per il salario accessorio anno 2022, in applicazione degli istituti anzidetti, le parti convengono che le quote non utilizzate delle risorse stabili e variabili (non vincolate ai progetti specifici) costituiscono il fondo per la remunerazione della produttività collettiva da liquidare a seguito della valutazione di risultato da corrispondere sulla base del concordato sistema di valutazione da parte dei responsabili preposti al personale a tempo indeterminato che ai sensi dell'art. 9 comma 1 del presente C.I.D. abbia prestato attività lavorativa per almeno 60 gg di effettiva presenza nell'anno di riferimento e al personale a tempo determinato/somministrato che abbia prestato servizio per 12 mesi continuativi o per l'intero anno scolastico per il personale che opera nei servizi scolastici e in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Le parti concordano dunque che a remunerazione della produttività collettiva anno 2022 è destinata la somma residua dall'utilizzo del fondo stimata in 64.476,56 dando atto che a chiusura dell'esercizio dovrà essere precisamente quantificato con apposito provvedimento l'esatto importo che andrà a remunerare la produttività collettiva dei dipendenti relativa all'anno 2022.

In conclusione le parti prendono atto che il fondo per il salario accessorio anno 2022 quantificato in esecuzione degli atti adottati dall'Ente richiamati all'art.2 del presente contratto, nel rispetto del vincolo di cui all'art.23 comma 2 del D.Lgs 75/2017, potrà essere modificato a seguito di eventuali sopraggiunte modifiche legislative o diverse interpretazioni giurisprudenziali in materia di vincoli sul trattamento accessorio del personale: questo potrà portare ad una diminuzione o ad un aumento del fondo netto da ripartire a valere sulle risorse destinate alla remunerazione della produttività collettiva.

Relativamente all'adeguamento al valore medio procapite ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019 le parti si danno reciprocamente atto che nelle premesse del D.P.C.M. 17/3/2020 viene precisato che, in ogni caso, rimane fermo il limite iniziale del 2016 qualora il personale in servizio nell'anno di riferimento a partire dal 2020, sia inferiore al numero rilevato al 31/12/2018, come accade per il Comune di Bondeno e come dettagliatamente nelle deliberazioni relative alla dotazione organica e agli atti di programmazione.

### **Art. 18 Sistema di geolocalizzazione di apparati elettronici di tipo radio ricetrasmittenti e veicolari**

Allo scopo di perseguire la preminente finalità di garanzia della sicurezza e dell'incolumità degli operatori in servizio sul territorio, nonché di ottimizzare il dislocamento del personale e dei veicoli di polizia, l'Ente rappresenta e dichiara la necessità di procedere all'installazione di un sistema di localizzazione satellitare ('geolocalizzazione') sia sui veicoli di servizio, sia sulle radio ricetrasmittenti in dotazione ai singoli operatori.

Nel rispetto delle disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di protezione dei dati personali (Reg. EU 2016/679 GDPR - D.Lgs. 196/2003 Cod. Privacy come rinnovato dal D.Lgs. 101/2018), come pure avendo riguardo alle cautele più volte evidenziate dal Garante Privacy italiano, l'Ente, quale Titolare del trattamento, può lecitamente effettuare trattamenti di dati riferiti ai propri dipendenti nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Tuttavia, posto che il trattamento in esame avviene nel contesto del rapporto di lavoro e che il sistema consente di ricostruire, anche indirettamente, l'attività degli operatori in servizio, preme evidenziare la prevista adozione di specifiche misure di sicurezza per la protezione dei dati personali e il prescritto rilascio di adeguata informativa ai lavoratori stessi.

I dispositivi non sarebbero assegnati in maniera fissa agli stessi soggetti, bensì forniti in dotazione, di volta in volta, all'inizio del turno di servizio e secondo la tabella giornaliera predisposta, con assegnazione di un codice di identificazione per i veicoli e i dispositivi mobili radio. I dati, disponibili in tempo reale su terminale presso la Centrale Operativa, saranno accessibili esclusivamente all'addetto al servizio, o ad un suo delegato, e ai superiori autorizzati; in ogni caso il sistema verrebbe a prevedere accessi autorizzati tramite assegnazione di credenziali di autenticazione differenziate e limitazione dei profili autorizzati alla modifica e all'estrazione dei dati.

Le informazioni riferite ai dipendenti impiegati nel servizio, la cui identificabilità (associazione veicolo/operatore - radio/operatore) cesserà al termine di ogni singola giornata, saranno utilizzate per la localizzazione della posizione dei veicoli e, se necessario, per individuare l'operatore al solo scopo di coordinare in modo più efficiente il servizio o di gestire eventuali situazioni di criticità o emergenza. Successivamente, le sole informazioni quantitative relative al percorso compiuto dai veicoli saranno conservate per finalità unicamente statistica, onde consentire l'analisi e la verifica del controllo della sicurezza sul territorio. In ogni caso, ai sensi dell'art. 4 comma 2 legge n. 300 del 20/05/1970, i dati non potranno essere utilizzati per finalità di gestione del rapporto di lavoro, come verifica della presenza in servizio, commisurazione dell'orario di lavoro o per finalità disciplinari.

### **Art.19 Norma transitoria**

Il presente contratto integrativo decentrato, sostituisce ogni precedente accordo in materia dalla data della sottoscrizione definitiva.

### **Art. 20 Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente contratto, in relazione agli istituti ivi disciplinati, si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
2. Si fa salva inoltre l'applicazione di nuove norme in tema di personale che dovessero essere rendersi applicative nel corso di validità del presente contratto.
3. Le parti concordano, relativamente alla remunerazione dei processi di ottimizzazione del lavoro, e degli altri compensi incentivanti, eccetto quelli per cui il riconoscimento economico spetta unicamente per i giorni di effettiva presenza in servizio, che ai fini dell'applicazione della decurtazione per assenze sulla somma teorica derivante dalla valutazione complessivamente attribuita, non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute a ferie, recupero lavoro straordinario e trasferte e quelle dovute a infortunio sul lavoro, malattia professionale, patologie gravi che richiedano terapie salvavita, permessi sindacali, congedo per maternità/paternità ed interdizione anticipata per maternità, permessi concessi ai sensi della legge 104/1992, permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, permessi per donazione sangue o midollo osseo.
4. In deroga alle disposizioni L'art. 41, comma 2, lettera d) del CCNL del 14.9.2000, e ai sensi dell'art. 70 – octies CCNL 21/5/2018, oltre agli autisti, per "tempo effettivamente lavorato" si intende anche quello:
  - utilizzato per il viaggio per gli operatori di qualifica "B" incaricati di svolgere attività di trasporto, sorveglianza e custodia dei beni dell'Amministrazione;
  - utilizzato dagli operatori di Polizia Municipale quando in ragione delle loro funzioni accompagnano sul mezzo persone che devono essere assistite;
  - utilizzato dagli operatori di Polizia Municipale in occasione dei servizi di rappresentanza in solennità civili.
  - Utilizzato dagli operatori di Polizia Municipale in occasione di interventi di Protezione Civile.
  - utilizzato dagli Assistenti Sociali quando in ragione delle loro funzioni accompagnano sul mezzo persone che devono essere assistite;
  - utilizzato dagli Assistenti Sociali per partecipazione ad attività di equipe, commissioni tecniche di valutazione, centrale per le dimissioni e gruppi tecnici di programmazione progettazione che devono svolgersi obbligatoriamente in presenza presso le sedi istituzionali Comune capofila del distretto ovest e /o sedi istituzionali provinciali.

Tale circostanza dovrà essere chiaramente evidenziata dal Dirigente che autorizza tale missione

### **Art. 21 Dichiarazione Congiunta**

Le parti concordano che eventuali somme aggiuntive portate ad integrazione del fondo per il salario accessorio del personale dipendente relativo all'anno 2022 a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019/2021 siano destinate, per l'anno 2022, all'incremento della premialità, con l'effetto di alimentarla in vista della sua remunerazione nel 2023, senza necessità di ulteriori contrattazioni. Previsioni differenti di utilizzo di detti incrementi saranno definite dalle parti in occasione della sottoscrizione del prossimo CCDI. L'importo quantificato ai sensi dell'art.79 comma 1 lettera B e comma 5 della preintesa del CCNL sottoscritta in data 04/08/2022 è pari ad € 5.974,15.

### **ART. 22 Interpretazione autentica delle clausole controverse del presente contratto decentrato**

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 definire consensualmente il significato. L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della sua vigenza la clausola controversa.

Bondeno, 26/10/2022

#### **Delegazione Trattante Datoriale:**

Sabrina Cavallini

#### **Delegazione trattante Sindacale:**

CGIL-FP	Righi Marco
UIL FPL	Uba Leonardo - Squarzanti Gianni
CISL FP	Mariarosa Rea
RSU	D'apice Chiara
RSU	Cattabriga Denni
RSU	Gilli Sandra
RSU	Porru Daniele
RSU	Guerzi Riccardo

# INDICE

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Quadro normativo e contrattuale

Art. 2 Specifiche premesse in merito alla durata, materie disciplinate, decorrenza, del contratto

Art. 3 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Art. 4 Campo di applicazione

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

Art. 5 Tipologie di relazioni sindacali

Art. 6 Materie disciplinate dal presente contratto collettivo decentrato: Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

## **TITOLO III TRATTAMENTO ECONOMICO**

Art. 7 Costituzione del fondo risorse decentrate

Art. 8 Utilizzo del fondo risorse decentrate – principi

Art.9 Utilizzo del fondo – performace organizzativa e individuale

1) Performance organizzativa e individuale

2) Differenziazione del premio individuale

3) Decurtazioni:

Art. 10 Utilizzo del fondo risorse decentrate – specifiche indennità e obiettivi di mantenimento

10.1 Indennità condizioni di lavoro – Art. 70-bis CCNL 2016 – 2018.

- per le attività di cui alla lett. a) implicanti disagio:

- per le attività di cui alla lett. b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute: Euro 2,00 per ogni giorno di presenza effettiva in servizio.

- per le attività di cui alla lett. c) implicanti il maneggio di valori:

10.2 Indennità di turno - Art. 23 CCNL 2016 – 2018.

10.3 Indennità di reperibilità - Art. 24 CCNL 2016 – 2018.

10.4 Indennità per specifiche responsabilità – Art.70-quinquies CCNL 2016 - 2018.

10.5 Indennità di servizio esterno – Art.56 - quinquies CCNL 2016 - 2018.

10.6 Indennità di funzione (art. 56-sexies)

Art.11 Utilizzo di risorse economiche che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale (art. 67 comma 2 lettera g ccnl 21/5/2018)

Art. 12 Criteri per la definizione della progressione economica orizzontale

Art.13 Progetti di incremento qualitativo, quantitativo e di mantenimento dei servizi

13.1 Attività del personale del servizio asilo nido comunale – centri estivi

13.2 Attività del personale del Corpo Unico di Polizia Municipale . Servizi Aggiuntivi come da progetto allegato

Art 14.Limiti massimi individuali di lavoro straordinario per il personale che svolge attività di diretta assistenza agli organi istituzionali. (art 7 comma4 lettera s CCNL21/5/218)

Art. 15. Lavoro straordinario e banca delle ore

Art.16. Tempi e modi di liqiodazione degli incentivi.

Art. 17.Accordo economico valevole per l'anno 2022 – definizione importo destinato alla remunerazione della produttività collettiva del personale dipendente

Art.18 Sistema di geolocalizzazione di apparati elettronici di tipo radio ricetrasmittenti e veicolari

Art. 19. Norma transitoria

Art. 20 Disposizioni finali

Art. 21 Dichirazione congiunta

Art. 21 Interpretazione autentica delle clausole controverse del presente contratto decentrato.

#### ALLEGATI:

- SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE
- CRITERI GENERALI INERENTI LA METODOLOGIA PERMANENTI DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
  - PROGRESSIONE ORIZZONTALE-
- REGOLAMENTO RECANTE "DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART. 113 DEL DLGS. N. 50/2016"
- ACCORDO RELATIVO ALLA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART. 113 DEL DLGS. N. 50/2016 PER LAVORI (PERIODO RICOMPRESO DAL 01/01/2018 ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO)
- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI DI PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' DI CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI
- REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DELLE SOMME DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DELL'ART.43 C.3 L. N.449/1997 RELATIVI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE
- REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'I.C.I.
- REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA E DELLA TARI
- CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE SOMME DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DELL'ART.43 C.3 L. N.449/1997 RELATIVI AI SERVIZI EROGATI DALL'U.R.P. PER LA GESTIONE DELLE DOMANDAE DI AGEVOLAZIONE DEL BONUS ENERGIA E BONUS GAS - GESTITE ATTRAVERSO SGATE-ANCI
- REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI EUROPEI DERIVANTE DALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. N. 8/2005 CHE HA ISTITUITO L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA PPOLAZIONE RESIDENTE RELATIVI ALLE ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE COMUNALE PER GARANTIRE IL SUBENTRO DEL COMUNE DI BONDENO IN ANPR
- REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI DI PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' DI CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE PER L'ANNO 2021
- PROGETTO SPECIFICO INCENTIVANTE DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
- PROGETTO SPECIFICO INCENTIVANTE DI POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO IN OCCASIONE DEI CENTRI ESTIVI
- PROSPETTO FONDO RISORSE DECENTRATE



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

---

---

**SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

---

## **INDICE**

**PREMESSA**

### **VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**ART 1. DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

**ART.2 CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RISULTATI**

2.1 IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

2.2 SOGGETTI COMPETENTI ALLA VALUTAZIONE

2.3 PERIODICITA' DELLA VALUTAZIONE

2.4 PROCEDURA DI VALUTAZIONE

**ART.3 CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE VARIABILI A FINANZIAMENTO DELLA PRODUTTIVITA'**

1. IL SALARIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA'

2. SALARIO AZIENDALE DELLA VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

## **PREMESSA**

### **FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Il sistema di gestione della performance ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance intesa come contributo che una entità (individuo, gruppo di individui, ambito organizzativo o ente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti.

## **VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

### **ART 1. DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

1. I dipendenti a tempo indeterminato in servizio per tutto l'anno di riferimento, sia a tempo pieno che a tempo parziale;
2. I dipendenti a tempo indeterminato assunti o cessati nel corso dell'anno. La remunerazione viene rapportata in 365/esimi al periodo lavorativo prestato. Sarà valutato e avrà diritto alla remunerazione del salario accessorio di produttività collettiva il dipendente a tempo indeterminato con un'attività lavorativa di almeno sessanta giorni di effettiva presenza nell'anno considerato.
3. I dipendenti a tempo determinato, qualora abbiano prestato attività lavorativa per almeno 12 mesi continuativi a tempo determinato o in somministrazione o per l'intero anno scolastico (assunzione il primo giorno di attività didattica) per il personale che opera nei servizi scolastici.

### **ART.2 CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RISULTATI**

1. In questa sede sono stati stabiliti i criteri generali della metodologia permanente di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, attribuendo a loro il giusto peso e valutazione. Detta determinazione è indispensabile per individuare i soggetti potenzialmente più meritevoli;
2. Il criterio di selettività necessario per l'individuazione di tali soggetti si basa quindi sul conseguimento di una valutazione di un certo "peso" così come previsto dalle norme contrattuali, ritenuto valido principio attuativo della politica di sviluppo delle risorse umane e della produttività;
3. I criteri di seguito elencati saranno utilizzati per l'erogazione della quota parte del salario aziendale di produttività, di cui all'art. 17 comma 2 lettera A CCNL 01/04/1999

## 2.1 IMPEGNO E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

È il parametro che definisce in generale la prestazione del singolo dipendente nell'ambito dell'attività comunale e ne qualifica il rapporto con l'Ente, con riguardo alle seguenti competenze (in analogia alla valutazione introdotta per le Posizioni Organizzative e per i Dirigenti) naturalmente rapportata al grado di responsabilità connesso alle funzioni assegnate:

- a) Competenze operative;
- b) Competenze organizzative;

### **Per la Categoria A:**

#### a) Competenze operative:

- *Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;*
- *Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;*
- *Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;*
- *Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;*

#### b) Competenze organizzative

- *Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;*
- *Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;*
- *Capacità di lavorare in gruppo;*

### **Per le Categorie B (B1 e B3) e C:**

#### a) Competenze operative:

- *Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;*
- *Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;*
- *Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;*
- *Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;*
- *Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;*
- *Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo;*

#### b) Competenze organizzative

- *Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;*
- *Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro realizzazione, con assunzione di responsabilità nell'ambito del grado assegnato;**(questo criterio va applicato solo per la Cat. B3 e C)***
- *Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi e/o imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;*
- *Capacità di lavorare in gruppo;*
- *Capacità di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal Responsabile di servizio;*
- *Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali;*
- *Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione;**(questo criterio va applicato solo per la Cat. B3 e C);***

### **Per le Categorie D (D1 e D3):**

- a) Competenze operative:
- *Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;*
- *Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;*
- *Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;*
- *Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;*
- *Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo ovvero di svolgere competenze aggiuntive nell'ambito della declaratoria di appartenenza;*
- *Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;*
- *Propensione ai rapporti con l'utenza interna ed esterna ed allo sviluppo collaborativo;*
- *Capacità di proposizione, programmazione e pianificazione di attività;*
- *Capacità di gestire le risorse finanziarie assegnate sia in termini di costo/benefici , sia in termini di efficienza/qualità;*
- *Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato, responsabilità sulla scelta ed impiego delle risorse e rispetto dei tempi;*

b) Competenze organizzative

- *Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;*
- *Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro risoluzione, con assunzione di responsabilità nell'ambito del grado assegnato;*
- *Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi e/o imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;*
- *Capacità di lavorare in gruppo;*
- *Capacità di gestione dei rapporti contrattuali con interlocutori esterni ovvero di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal Dirigente;*
- *Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali;*
- *Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione;*
- *Capacità di coinvolgimento nei processi lavorativi;*
- *Capacità di coordinamento dei collaboratori, di predisporre disposizioni operative, di monitorare le attività assegnate, di mantenere un clima operativo adeguato al miglioramento delle condizioni di lavoro;*

Ogni singolo criterio di valutazione sopra indicato concorre alla determinazione del "peso strategico complessivo" attribuibile alla valutazione della qualità della prestazione del lavoratore; tale "peso" viene ripartito nella scala di valori sotto indicata:

<b>Giudizio</b>	<b>A1/A6</b>	<b>B1/B8</b>	<b>B3/B8</b>	<b>C1/C6</b>	<b>D1/D7</b>
Insufficiente	15	17	20	20	25
Sufficiente	23	26	29	30	38
Significativo	31	34	38	40	51
Buono	39	43	47	50	64
Rilevante	47	51	56	60	77
Elevato	<b>55</b>	<b>60</b>	<b>65</b>	<b>70</b>	<b>90</b>

## 2.2 SOGGETTI COMPETENTI ALLA VALUTAZIONE

La valutazione spetta al Dirigente in accordo con il Responsabile del Servizio, salvo che nel caso di valutazione di quest'ultimo. Essa deve essere motivata e motivabile per ogni singolo fattore utilizzato. Allo scopo di evitare che le differenti sensibilità estimative dei Dirigenti di ogni settore provochino drastiche valutazioni di disparità, è opportuno che il Collegio si riunisca per una valutazione complessiva e condivisa.

## 2.3 PERIODICITA' DELLA VALUTAZIONE

La valutazione del personale avviene in due fasi successive:

- Una prima valutazione entro il 31 luglio in concomitanza della verifica dello stato attuazione dei programmi, tramite confronto diretto del Dirigente col personale assegnato al settore di propria competenza;
- La valutazione conclusiva avviene entro il 31 marzo di ogni anno successivo a quello di riferimento. Detta valutazione conclusiva viene espressa su apposita scheda.

## 2.4 PROCEDURA DI VALUTAZIONE

1. La valutazione complessivamente attribuita a ciascun soggetto selezionato è data dalla sommatoria del punteggio attribuito ad ogni singolo criterio. La valutazione inferiore a "significativo" riferita *all'impegno e qualità della prestazione individuale*, determina la non ammissione alla distribuzione del salario aziendale di produttività.
2. La valutazione del personale è effettuata da ciascun Dirigente sull'apposita scheda di valutazione allegata al presente atto e notificata al dipendente interessato.
3. Il lavoratore interessato potrà nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione sui risultati della valutazione procedere ad un contraddittorio con il proprio Dirigente; In caso di mancato accordo, entro ulteriori 10 giorni, potrà inoltrare opposizione presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni alla Commissione Paritetica, i cui componenti saranno individuati con apposito atto e che dovrà esprimersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle comunicazione.

### **ART.3 CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE VARIABILI A FINANZIAMENTO DELLA PRODUTTIVITA'**

1) **Il salario aziendale di produttività** è incentrato sui seguenti elementi :

- a) **"Salario aziendale di raggiungimento degli obiettivi"** da corrispondere a tutti i dipendenti in rapporto alla parametrizzazione per categoria d'appartenenza individuata al termine del seguente periodo, **sulla base della valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi di PEG:**

## PARAMETRI DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI

ex 3° q.f. (A1 – A6) par.	100
ex 4° q.f. (B1 – B8) par.	120
ex 5° q.f. (B3 – B8) par.	140
ex 6° q.f. (C1 – C6) par.	160
ex 7° q.f. (D1 – D8) par.	185
ex 8° q.f. (D3 – D8) par.	200

**A tale salario aziendale è riservato il 60% della quota del fondo di produttività a disposizione.**

La fase di corresponsione della seguente quota di produttività è preceduta delle seguenti fasi procedurali:

**1° INDIVIDUAZIONE DEI PROGETTI** : I progetti contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento, individuano i requisiti di effettivo incremento della produttività e miglioramento dei servizi che esprimono un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione di lavoro, ciò sta a significare che nella redazione del PEG saranno indicati gli aspetti innovativi e migliorativi che connotano i progetti da realizzare, allo scopo di poter comunicare in modo chiaro ed esaustivo al personale come dovrà svolgersi l'attività richiesta.

**Tali requisiti potranno essere considerati sotto l'aspetto quali-quantitativo; a titolo esemplificativo si riporta la seguente indicazione:**

**ASPETTO QUALITATIVO:** Soddisfacimento di esigenze dell'utente, interno ed esterno, prima non considerate (maggiori orari di erogazione dei servizi, maggiori e/o più frequenti interventi in campo manutentivo, ad es, a parità di condizioni, maggiori accertamenti per entrate, riorganizzazione operativa, assunzione di nuovi procedimenti) minori spese di realizzazione programmi a parità di qualità, realizzazione dell'intervento in tempi minori;

**ASPETTO QUANTITATIVO:** aumento misurabile della produzione (atti, azioni, interventi progetti ECC.)

**2°) COMUNICAZIONE:** I progetti dettagliati nel PEG, individuati e condivisi in seno al Collegio dei Dirigenti, vanno quindi dichiarati ai lavoratori interessati, coinvolgendo naturalmente i Capi servizio che a loro volta sono destinatari dell'istituto della responsabilità;

**3° VALUTAZIONE DEL GRADO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGETTI INDIVIDUATI NEL PEG ( RISULTATO AGGIUNTIVO RAGGIUNTO):** E' l'azione con la quale si definisce il grado di effettiva realizzazione dei progetti e conseguimento degli obiettivi ad esso connessi, con l'individuazione dei risultati attesi in termini di miglioramento apprezzabile del servizio. La quota parte di produttività da attribuire ai lavoratori sarà definita in base al grado di realizzazione generale dei progetti secondo la tabella che segue. **La competenza per la valutazione del grado di realizzazione dei progetti sarà affidata al Nucleo di valutazione, che potrà essere supportato, all'occorrenza e per acquisire ulteriori dati e informazioni, dal Dirigente di Settore di riferimento.**

Grado di Realizzazione del Progetto	Indici di realizzazione	% di realizzazione	% di attribuzione
	Realizzato nei tempi e quantità previsti	> 80 % - 100%	100
	Realizzato con uno scarto limitato sulla quantità prevista o sui tempi previsti	≥ 70 % < 80%	90
	Realizzato con uno scarto limitato sia sui tempi, sia sulla quantità	> 50% ≤ 70%	70
	Realizzato con uno scarto più significativo sui tempi e quantità	> 30% ≤ 50%	50
	Parzialmente realizzato	≤ 30%	10

Nel caso di parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi dovrà tenersi conto di tutti gli elementi che hanno inciso sulla circostanza (ridimensionamento delle risorse economiche assegnate, riduzione di personale, aumento dei procedimenti, assenza a vario titolo del personale e di quant'altra circostanza a ciò attinente)

**La quota teorica per dipendente di tale salario è individuata con riferimento alla tabella parametrica indicata e la sua attribuzione avviene in relazione al grado di realizzazione generale dei progetti come sopra determinati, nonché ai giorni di effettiva presenza in servizio.**

Nel computo delle presenze effettive vanno comprese: le ferie, recupero lavoro straordinario, trasferte e le assenze correlate all'astensione obbligatoria per maternità e interdizione anticipata per maternità, paternità, infortunio sul lavoro, malattia professionale, assenze correlate a patologie gravi che richiedono terapie salvavita nonché i permessi sindacali, riposi compensativi, permessi concessi al portatore di handicap ai sensi della legge 104/1992, permessi per donazione sangue e midollo osseo, permessi per lutto o per gravi motivi personale e famigliari.

**2. "Salario aziendale della valutazione dell'impegno e qualità della prestazione individuale"** : compensa il merito della prestazione fornita da ogni singolo dipendente secondo i criteri " impegno e qualità della prestazione individuale " descritti all'art. 2.1, utilizzati anche per l'applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali.

**A tale Salario aziendale viene riservato il 40% del Fondo di produttività disponibile.**

**Titolare di questa competenza è il Dirigente.** Allo scopo di evitare che le differenti sensibilità estimative dei Dirigenti di ogni settore provochino drastiche valutazioni di disparità è opportuno che il Collegio si riunisca per una valutazione condivisa.



**CITTA' DI BONDENO**  
Provincia di Ferrara

# *VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE*

## *SCHEDA PERSONALE*

VALUTAZIONE ATTIVITA' ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><i>Riservato al Dirigente</i> <b>Elementi di valutazione – Dipendenti cat A</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Riservato all'ufficio</i></p>
<p style="text-align: center;"><u>Competenze operative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;</li> <li>• Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;</li> <li>• Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;</li> <li>• Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Competenze organizzative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;</li> <li>• Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo;</li> </ul> <p> <input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Sufficiente  <input type="checkbox"/> Significativo  <input type="checkbox"/> Buono  <input type="checkbox"/> Rilevante  <input type="checkbox"/> Elevato </p> <hr/>	<p style="text-align: center;">Punteggio</p> <p style="text-align: center;">-----</p>
<p style="text-align: center;"><i>Riservato all'Ufficio</i> <b>Elementi di valutazione</b></p> <hr/> <p>Riduzione del punteggio per sanzioni disciplinari accertate nell'anno di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> censura</li> <li><input type="checkbox"/> multa d'importo non inferiore alle 4 ore</li> <li><input type="checkbox"/> sospensione dal lavoro o dalla retribuzione fino a 10 giorni</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Riduzione</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Punteggio finale</p> <p style="text-align: center;">-----</p>

**Note ai fattori di valutazione dei risultati:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di compilazione \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile \_\_\_\_\_

Firma del dipendente per ricevuta \_\_\_\_\_

Data di ricezione \_\_\_\_\_



**CITTA' DI BONDENO**  
Provincia di Ferrara

# *VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE*

## *SCHEDA PERSONALE*

VALUTAZIONE ATTIVITA' ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><i>Riservato al Dirigente</i> <b>Elementi di valutazione – Dipendenti cat. B1</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Riservato all'ufficio</i></p>
<p style="text-align: center;"><u>Competenze operative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;</li> <li>• Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;</li> <li>• Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;</li> <li>• Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;</li> <li>• Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;</li> <li>• Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Competenze organizzative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;</li> <li>• Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo;</li> <li>• Capacità di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal responsabile di servizio;</li> <li>• Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali</li> </ul> <p> <input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Sufficiente  <input type="checkbox"/> Significativo  <input type="checkbox"/> Buono  <input type="checkbox"/> Rilevante  <input type="checkbox"/> Elevato </p>	<p style="text-align: center;">Punteggio</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">Riduzione</p> <hr style="border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Punteggio finale</p> <hr style="border-top: 1px solid black;"/>
<p><i>Riservato all'Ufficio</i> <b>Elementi di valutazione</b></p>	
<p>Riduzione del punteggio per sanzioni disciplinari accertate nell'anno di riferimento:</p> <p> <input type="checkbox"/> censura  <input type="checkbox"/> multa d'importo non inferiore alle 4 ore  <input type="checkbox"/> sospensione dal lavoro o dalla retribuzione fino a 10 giorni </p>	

**Note ai fattori di valutazione dei  
risultati:**

---

---

---

---

Data di compilazione \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile \_\_\_\_\_

Firma del dipendente per ricevuta \_\_\_\_\_

Data di ricezione \_\_\_\_\_



**CITTA' DI BONDENO**  
Provincia di Ferrara

# *VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE*

## *SCHEDA PERSONALE*

VALUTAZIONE ATTIVITA' ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><i>Riservato al Dirigente</i> <b>Elementi di valutazione – Dipendenti cat B3 e C</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Riservato all'ufficio</i></p>
<p style="text-align: center;"><u>Competenze operative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;</li> <li>• Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;</li> <li>• Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;</li> <li>• Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;</li> <li>• Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;</li> <li>• Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Competenze organizzative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;</li> <li>• Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro realizzazione, con assunzione di responsabilità nell'ambito del grado assegnato;</li> <li>• Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo;</li> <li>• Capacità di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal responsabile di servizio;</li> <li>• Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali</li> <li>• Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione.</li> </ul> <p> <input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Sufficiente  <input type="checkbox"/> Significativo  <input type="checkbox"/> Buono  <input type="checkbox"/> Rilevante  <input type="checkbox"/> Elevato </p>	<p style="text-align: center;">Punteggio</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">Riduzione</p> <hr style="border-top: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Punteggio finale</p> <hr style="border-top: 1px solid black;"/>

*Riservato all'Ufficio*  
**Elementi di valutazione**

Riduzione del punteggio per sanzioni disciplinari accertate nell'anno di riferimento:

- censura
- multa d'importo non inferiore alle 4 ore
- sospensione dal lavoro o dalla retribuzione fino a 10 giorni

**Note ai fattori di valutazione dei risultati:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di compilazione \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile \_\_\_\_\_

Firma del dipendente per ricevuta \_\_\_\_\_

Data di ricezione \_\_\_\_\_



**CITTA' DI BONDENO**  
Provincia di Ferrara

# *VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE*

## *SCHEDA PERSONALE*

VALUTAZIONE ATTIVITA' ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

QUALIFICA : \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><i>Riservato al Dirigente</i> <b>Elementi di valutazione – Dipendenti cat D - NOME</b></p>	<p style="text-align: center;"><i>Riservato all'ufficio</i></p>
<p style="text-align: center;"><u>Competenze operative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;</li> <li>• Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;</li> <li>• Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;</li> <li>• Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;</li> <li>• Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo ovvero di svolgere competenze aggiuntive nell'ambito delle declaratoria di appartenenza;</li> <li>• Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;</li> <li>• Propensione ai rapporti con l'utenza interna ed esterna ed allo sviluppo collaborativo;</li> <li>• Capacità di proposizione, programmazione e pianificazione di attività;</li> <li>• Capacità di gestire le risorse finanziarie assegnate sia in termini di costo/benefici, sia in termini di efficienza/qualità;</li> <li>• Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato, responsabilità sulla scelta ed impiego delle risorse e rispetto dei tempi;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Competenze organizzative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;</li> <li>• Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro risoluzione, con assunzione di responsabilità nell'ambito del grado assegnato;</li> <li>• Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;</li> <li>• Capacità di lavorare in gruppo;</li> <li>• Capacità di gestione dei rapporti contrattuali con interlocutori esterni ovvero di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal Dirigente;</li> <li>• Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali;</li> <li>• Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione;</li> <li>• Capacità di coinvolgimento nei processi lavorativi,</li> <li>• Capacità di coordinamento dei collaboratori, di predisporre disposizioni operative, di monitorare le attività assegnate, di mantenere un clima operativo adeguato al miglioramento delle condizioni di lavoro.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Sufficiente  <input type="checkbox"/> Significativo  <input type="checkbox"/> Buono  <input type="checkbox"/> Rilevante  <input type="checkbox"/> Elevato</p>	<p style="text-align: center;">Punteggio</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Riduzione</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Punteggio finale</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

*Riservato all'Ufficio*

**Elementi di valutazione**

Riduzione del punteggio per sanzioni disciplinari accertate nell'anno di riferimento:

- censura
- multa d'importo non inferiore alle 4 ore
- sospensione dal lavoro o dalla retribuzione fino a 10 giorni

**Note ai fattori di valutazione dei risultati:**

---

---

---

---

Data di compilazione \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile \_\_\_\_\_

Firma del dipendente per ricevuta \_\_\_\_\_

Data di ricezione \_\_\_\_\_



**CITTÀ DI BONDENO**  
*Provincia di Ferrara*

---

**REGOLAMENTO RECANTE "DISCIPLINA PER LA  
CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE  
FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART. 113 DEL  
DLGS. N. 50/2016"**

## INDICE

Premessa	pag. 3
Art. 1 – Oggetto e finalità	pag. 5
Art. 2 – Soggetti interessati	pag. 5
Art. 3 – Funzioni e attività oggetto degli incentivi	pag. 5
Art. 4 – Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri per la scelta	pag. 6
Art. 5 – Incarichi svolti da dipendenti di stazioni appaltanti a favore di altre stazioni appaltanti	pag. 6
Art. 6 – Compatibilità e limiti di impiego	pag. 7
Art. 7 – Formazione professionale e strumentazione	pag. 7
Art. 8 – Approvazione e proprietà degli elaborate	pag. 8
Art. 9 – Costituzione del fondo	pag. 8
Art. 10 – Criteri di ripartizione del fondo	pag. 10
Art. 11 – Erogazione delle somme	pag. 10
Art. 12 – Coefficienti di riduzione	pag. 11
Art. 13 – Quantificazione e liquidazione dell'incentivo	pag. 11
Art. 14 – Applicazione	pag. 12
Art. 15 – Disposizioni transitorie e di coordinamento	pag. 12
Art. 16 – Entrata in vigore e abrogazioni	pag. 13

(Tabella 1)

(Tabella 2)

## **REGOLAMENTO RECANTE "DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DALL'ART. 113 DEL DLGS. N. 50/2016"**

### **Articolo 1**

*(Oggetto e finalità)*

1. Il presente regolamento, in attuazione delle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari, contiene disposizioni in merito all'utilizzo del fondo previsto dall'art. 113, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, di seguito "Codice", nonché modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici.
2. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.

### **Articolo 2**

*(Soggetti interessati)*

1. Il presente regolamento si applica al personale in servizio che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia della Stazione Appaltante con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale rientrando nella sfera di interesse della Stazione Appaltante stessa.
2. Il presente regolamento si applica anche ai dipendenti di altre Stazioni Appaltanti che assumono gli incarichi conferiti dalla Stazione Appaltante nei casi stabiliti dall'articolo 5.
3. In particolare sono soggetti interessati al presente regolamento:
  - a) il Responsabile del procedimento e gli altri soggetti incaricati preventivamente delle funzioni/attività elencate all'art. 3 del presente regolamento, connesse alla realizzazione di lavori pubblici e all'acquisizione di servizi o forniture, ivi inclusi gli appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - b) i collaboratori dei soggetti di cui alla lettera a) di volta in volta individuati nell'atto formale preventivo con cui vengono assegnate le prestazioni professionali necessarie. Per collaboratori s'intendono coloro che, tecnici, giuridici o amministrativi, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale, forniscono opera di consulenza e/o svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa.
4. Ai sensi dell'articolo 113, comma 3, ultimo periodo del Codice, le attività affidate al personale di qualifica dirigenziale non danno titolo alla corresponsione degli incentivi professionali di cui al presente regolamento.

### **Articolo 3**

*(Funzioni e attività oggetto degli incentivi)*

1. Ai sensi dell'articolo 113, comma 2, del Codice, le prestazioni attribuibili al personale di cui all'articolo 2, riguardano le seguenti funzioni/attività:

- a) responsabile unico del procedimento;
- b) progettazione;
- c) verifica preventiva della progettazione;
- d) direzione dei lavori;
- e) il coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- f) direzione dell'esecuzione (per servizi e forniture);
- g) collaudo, ivi incluso il collaudo statico, il collaudo tecnico amministrativo/il certificato di regolare esecuzione (lavori) ovvero la verifica di conformità (servizi e forniture);
- h) collaboratore tecnico/giuridico-amministrativo.

#### **Articolo 4**

*(Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri per la scelta)*

1. I dipendenti chiamati ad espletare il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro sono proposti dal responsabile unico del procedimento ai fini della successiva individuazione da parte del dirigente del Settore di competenza, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 38 del Codice in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti.
2. Nella scelta si deve comunque tenere conto:
  - a) della necessità di integrazione tra le diverse competenze in relazione alla tipologia della prestazione professionale;
  - b) della competenza, dell'esperienza eventualmente acquisita dal personale e dei risultati conseguiti in altri analoghi incarichi professionali;
  - c) della opportunità di perseguire un'equa ripartizione degli incarichi;
  - d) del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti ed ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali, ove esistano.
3. L'atto di individuazione preventivo di cui al comma 1 deve riportare espressamente le funzioni/attività svolte dai singoli dipendenti individuati, nonché il relativo crono programma in relazione agli adempimenti per ciascuno previsti.
4. Nell'ipotesi in cui si renda necessario sostituire un dipendente, è necessario adottare un apposito atto dirigenziale con il quale si motiva la sostituzione. Il dipendente uscente ed il subentrante acquisiscono il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta come attestato dal dirigente competente.

#### **Articolo 5**

*(Incarichi svolti da dipendenti di Stazioni Appaltanti a favore di altre Stazioni Appaltanti )*

1. Nel caso in cui non siano presenti le professionalità tecniche necessarie tra il personale in servizio, il responsabile unico del procedimento può proporre dipendenti di altre Stazioni Appaltanti.
2. I compensi incentivanti connessi alle prestazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento svolte dal personale della Stazione Appaltante a favore di altre Stazioni Appaltanti, nel rispetto del regolamento incentivante di queste ultime, sono trasferiti dalla Stazione Appaltante beneficiaria della prestazione, alla Stazione Appaltante da cui dipende il personale che ha svolto le prestazioni, per essere corrisposti allo stesso personale.
3. I compensi incentivanti connessi alle prestazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento svolte a favore della Stazione Appaltante dal personale di altre Stazioni

Appaltanti, trovano copertura nel fondo costituito e ripartito secondo le modalità previste nella presente disciplina e sono trasferiti alla Stazione Appaltante da cui dipende il personale che ha svolto le prestazioni, per essere corrisposti allo stesso personale.

4. Il compenso percepito, nei casi regolati dai commi precedenti, rientra nei limiti di cui all'articolo 6, comma 2.
5. Quando la Stazione Appaltante si avvale delle attività di una centrale di committenza per l'acquisizione di un lavoro, di un servizio o di una fornitura, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 113, comma 5, destina una percentuale nell'ambito dell'incentivo per le fasi di competenza della centrale di committenza. Nella convenzione che regola i rapporti tra Stazione Appaltante e centrale di committenza, sono disciplinate le modalità di liquidazione dell'incentivo.
6. Nel caso in cui la convenzione preveda una quota da destinare alle attività espletate dalla centrale di committenza, la stessa è comprensiva anche della quota di cui all'articolo 113 del Codice; la centrale di committenza, con proprio regolamento o atto equivalente, disciplina le modalità di ripartizione della quota di competenza tra il personale che ha partecipato alle attività.

### **Articolo 6**

#### *(Compatibilità e limiti di impiego)*

1. I soggetti individuati per la realizzazione di lavori o per l'acquisizione di servizi o forniture pubbliche possono partecipare, anche contemporaneamente, a più appalti.
2. L'adesione ad una convenzione Consip o Intercent già attiva non è di per sé sufficiente ad integrare il requisito della gara, ed atto a giustificare l'incentivazione delle connesse funzioni amministrative svolte dal personale interno (Sezione regionale di controllo del Veneto parere n. 72/2019)
3. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 113, comma 3 del Codice, gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al personale incaricato delle prestazioni professionali di cui al presente regolamento, non possono superare l'importo del 50% del rispettivo trattamento economico annuo lordo (determinato sommando il trattamento economico fondamentale, l'indennità di posizione e l'indennità di risultato/produttività, ove presenti) da calcolarsi tenendo conto anche di incarichi eventualmente svolti al medesimo titolo presso altre Stazioni Appaltanti.
4. Per le finalità di cui al comma precedente il Dirigente competente alla liquidazione dell'incentivo della Stazione Appaltante, provvede ad acquisire le informazioni necessarie relative ad eventuali incarichi conferiti al personale da altre Stazioni Appaltanti e ai relativi incentivi erogati al termine di ogni esercizio. Per le medesime finalità la Stazione Appaltante fornisce quando richieste le informazioni necessarie alle Stazioni Appaltanti di appartenenza per gli incarichi svolti da personale dipendente delle stesse.

### **Articolo 7**

#### *(Formazione professionale e strumentazione)*

1. Per i dipendenti di cui all'articolo 2. comma 1, la Stazione Appaltante:
  - promuove l'aggiornamento nell'ambito del piano di formazione del personale, consistente nella partecipazione a corsi di specializzazione, nell'approvvigionamento di testi e pubblicazioni anche attraverso l'abbonamento a riviste specialistiche, ecc.;
  - garantisce la dotazione di adeguati spazi operativi e relativi arredi, di adeguate e nuove

strumentazioni professionali, di mezzi operativi informatici e di tutti i necessari ed attinenti beni di consumo.

2. Ai fini di quanto previsto al comma 1, i dirigenti coinvolti comunicano annualmente, con eventuali aggiornamenti semestrali, alle strutture competenti le esigenze formative dei dipendenti nonché il fabbisogno di strumentazioni, mezzi e beni necessari allo svolgimento delle attività da affidare.

## **Articolo 8**

*(Approvazione e proprietà degli elaborati)*

1. Gli elaborati prodotti nell'ambito delle attività conferite ai sensi del presente regolamento, recanti l'indicazione di tutti i dipendenti che hanno comunque collaborato alla loro produzione, secondo gli incarichi conferiti, sono approvati con atto amministrativo e restano di proprietà piena ed esclusiva della Stazione Appaltante, la quale potrà farvi apportare tutte le modifiche o varianti ritenute opportune e necessarie in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio. Gli stessi possono essere utilizzati dai predetti dipendenti ai fini della formazione del proprio curriculum professionale.

## **Articolo 9**

*(Costituzione del fondo)*

1. E' costituito un fondo nel quale confluiscono tutte le risorse destinate agli incentivi per le funzioni/attività di cui all'articolo 3 nella misura stabilita al successivo comma 3. Nell'Atto di Deliberazione per l'approvazione degli interventi e/o nella determinazione a contrarre dei singoli lavori/servizi/forniture, verranno determinati gli importi da destinare alla alimentazione del fondo di cui al presente articolo.
2. Ai fini della corresponsione degli incentivi economici correlati all'affidamento delle prestazioni professionali previste dal presente regolamento, nel fondo di cui al comma 1 è iscritta una somma non superiore al 2% modulata sull'importo degli appalti posti a base di gara, Iva esclusa e comprensiva degli oneri non soggetti a ribasso.
3. Ai sensi dell'articolo 113, commi 3 e 4 del Codice, il fondo è destinato:
  - a) per un ammontare pari all'80%, da ripartire secondo i criteri di cui al successivo articolo 10, tra i soggetti di cui all'articolo 2;
  - b) per un ammontare pari al 20%, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata:
    - all'acquisto 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;
    - all'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;
    - per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

Le risorse a copertura della presente percentuale 20% del fondo non saranno oggetto di specifico accantonamento in quanto nel bilancio di previsione sono

previste e stanziare le risorse per la formazione del personale e per l'acquisto di beni, strumentazioni.

4. Gli incentivi economici sono comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali previsti dalla legge.
5. Nei quadri economici degli interventi è ricompresa la percentuale da accantonare per oneri fiscali (IRAP).
6. La misura effettiva del fondo da costituire è rapportata all'importo a base della correlata procedura di affidamento secondo le seguenti tabelle:

TABELLA A) - LAVORI PUBBLICI

<b>Classi di importo dei Lavori</b>	<b>Percentuale da applicare</b>
Da euro 40.000 fino a euro 1.000.000	2%
oltre euro 1.000.000 e fino a euro 5.548.000	1,8%
oltre euro 5.548.000 e fino a euro 10.000.000	1,6%
oltre euro 10.000.000 e fino a euro 25.000.000	1,4%
oltre euro 25.000.000	1,0%

TABELLA B) – SERVIZI/FORNITURE

<b>Classi di importo dei Servizi o delle Forniture</b>	<b>Percentuale da applicare</b>
Da euro 40.000 fino a euro 200.000,00	2%
Oltre euro 200.000 fino a euro 500.000,00	1,5%
Oltre euro 500.000	1,0%

7. Negli appalti relativi a servizi o forniture il fondo è alimentato solo nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi delle Linee guida ANAC n. 3/2016, par. 10.2.
8. Nell'ipotesi in cui l'intervento da realizzare si qualifica come fornitura con posa in opera, caratterizzato da completamento/assemblaggio del bene in cantiere, la disciplina da applicare per la corresponsione degli incentivi è quella riferita ai lavori.
9. Presupposto per la destinazione al fondo e successiva attribuzione dell'incentivo per lavori è l'inserimento dell'intervento nel programma annuale dei lavori pubblici, per forniture di beni e servizi è l'inserimento dell'intervento nel programma biennale di forniture e servizi; per i lavori fino a 100.000 euro è richiesto il provvedimento di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica; per lavori di manutenzione straordinaria la destinazione del fondo è effettuata solo per quelli che richiedono elevata complessità, per i quali è prevista da parte del personale tecnico-amministrativo, un'attività di programmazione della spesa, di valutazione del progetto o di controllo delle procedure di gara e dell'esecuzione del contratto rispetto ai termini del documento di gara, esattamente come qualunque altro appalto di lavori, servizi o forniture.

10. Nel caso di varianti in corso d'opera in aumento o interventi supplementari, l'importo del fondo gravante sul singolo lavoro, servizio o fornitura viene ricalcolato sulla base del nuovo importo.

### **Articolo 10**

*(Criteri di ripartizione del fondo)*

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi per la realizzazione di lavori pubblici e per l'acquisizione di servizi e forniture pubbliche, sono ripartite tenendo conto dei seguenti criteri:
  - competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
  - tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazione alle mansioni della categoria in cui sono rispettivamente inquadrati;
  - complessità delle opere/servizi/forniture, derivante anche, ad esempio, dalla necessità di integrare diverse parti di progettazione specialistica.
2. La ripartizione delle risorse di cui al comma 1 è disciplinata dalle Tabelle 1 e 2. Le aliquote ivi indicate costituiscono limiti massimi inderogabili.

### **Articolo 11**

*(Erogazione delle somme)*

1. Ai fini della erogazione delle somme è necessario l'accertamento del Dirigente o altro soggetto preposto alla struttura competente alla realizzazione del lavoro o all'acquisizione di servizi o forniture, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati.
2. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento affidate, siano state svolte senza errori e/o ritardi, tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 106 e 107 del Codice, anche ai fini delle eventuali decurtazioni di cui ai commi seguenti.
3. Fermo restando quanto stabilito al comma 2, l'incentivo da erogare per l'attività nella quale si sono verificati errori e/o ritardi imputabili ai dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro, è decurtato di una percentuale connessa alla durata del ritardo e/o alla rilevanza in termini economici come aumento di costo che l'errore ha avuto sull'andamento dei lavori, del servizio o della fornitura, secondo criteri improntati a consequenzialità e interdipendenza. Le riduzioni sono commisurate come da tabella allegata.

Tipologia incremento	Misura dell'incremento	Riduzione incentivo
Tempi di esecuzione	Entro il 20% del tempo contrattuale	10%
	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%

Ai fini dell'applicazione delle decurtazioni non sono computati nel termine di esecuzione dei lavori/servizio/fornitura, e pertanto non rilevano, i tempi conseguenti a sospensioni per accadimenti elencati all'articolo 106 del D.lgs. n. 50/2016.

4. Nel caso di cui al comma 3, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento. Le somme non percepite dai dipendenti rimangono nel fondo di cui all'art. 9 incrementano la quota del fondo di cui all'articolo 9, comma 3, lett. b).

#### **Articolo 14**

##### *(Quantificazione e liquidazione dell'incentivo)*

1. Il dirigente, nell'atto con il quale individua i soggetti di cui all'articolo 2, comma 3, lettere a) e b), stabilisce - su proposta del responsabile del procedimento - le percentuali di attribuzione dell'incentivo alle diverse figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro per la realizzazione di lavori o per la acquisizione di servizi o forniture.
2. Ai fini della successiva quantificazione e liquidazione dell'incentivo da ripartire fra i soggetti di cui al comma 1, il responsabile del procedimento propone al dirigente o altro soggetto competente in base all'organizzazione della stazione appaltante, competente alla realizzazione del lavoro o all'affidamento di un servizio o fornitura, l'adozione del relativo atto nei termini che seguono:
  - A. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase di programmazione, verifica della progettazione e affidamento:
    - il Dirigente competente dà atto dell'avvenuta stipula del contratto, valuta il lavoro svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
    - il Dirigente assume la determinazione di liquidazione.
  - B. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase dell'esecuzione:
    - il responsabile del procedimento documenta al Dirigente competente lo stato di avanzamento ovvero lo stato finale del lavoro/servizio/fornitura, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
    - il Dirigente valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività, sulla base della documentazione di cui al punto precedente;
    - il Dirigente assume la determinazione di liquidazione.

Per la fase esecutiva di un contratto di durata pluriennale si procede con liquidazione annuale quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato.
  - C. Per la quantificazione ed erogazione relativa all'attività di collaudo, certificazione di regolare esecuzione e verifica di conformità:
    - il responsabile del procedimento documenta al Dirigente competente l'esito positivo del collaudo/certificazione di regolare esecuzione/verifica di conformità, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
    - il Dirigente valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti, sulla base della documentazione di cui al punto precedente;
    - il Dirigente assume la determinazione di liquidazione.
3. La determinazione dirigenziale per la quantificazione e la liquidazione degli incentivi è

successivamente trasmessa dal Dirigente al soggetto competente in materia di gestione e amministrazione del personale con l'attestazione:

- delle attività assegnate e di quelle espletate, nonché della compatibilità con l'attività ordinaria della Struttura competente alla realizzazione dell'opera;
  - dell'assenza di eventuali ritardi nei tempi e di aumenti di costi previsti per la realizzazione dell'opera o lavoro o per l'acquisizione del servizio/fornitura imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
  - che gli importi spettanti per ciascun avente diritto sono ripartiti, ove necessario, secondo il principio di competenza quindi in relazione al numero di anni di esecuzione dell'incarico per i quali vengono indicate le somme da corrispondere per ogni annualità.
4. La quantificazione ed accertamento degli incentivi in ragione di anno viene effettuata entro febbraio dell'anno successivo; la liquidazione dell'incentivo avviene pertanto nell'anno/i successivo/i a quello di riferimento, dopo la Relazione al Rendiconto di Gestione, e la valutazione della performance del Nucleo di Valutazione.
5. L'incentivo viene corrisposto per le attività effettivamente svolte e quindi anche in caso di mancata realizzazione del lavoro o di mancata acquisizione del servizio/fornitura qualora non sia imputabile all'attività del gruppo di lavoro. La liquidazione avviene secondo i criteri definiti col presente regolamento, a chiusura dell'esercizio di riferimento, dopo la valutazione della performance collettiva e individuale.

### **Articolo 15**

*(Applicazione e disposizioni transitorie)*

1. Il presente regolamento si applica ai lavori, servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmessa successivamente alla entrata in vigore del regolamento stesso. Per tali lavori il Dirigente dovrà determinare preventivamente le funzioni/attività svolte dai singoli dipendenti individuati, relative alla sole fasi di esecuzione dei lavori, nonché il relativo crono programma in relazione agli adempimenti per ciascuno previsti. Non potranno essere erogati incentivi sulle fasi di programmazione e redazione atti di gara in quanto fasi già espletate prima dell'adozione del presente regolamento.
2. Il presente regolamento si applica per le forniture di beni e servizi indicati nel programma biennale 2019-2020, per i quali il bando, l'avviso o lettera invito è stato effettuato successivamente alla entrata in vigore del Regolamento stesso. Per tali forniture il Dirigente competente dovrà individuare preventivamente i dipendenti coinvolti.

### **Articolo 16**

*(Disposizioni transitorie e di coordinamento)*

1. Gli incentivi da erogare per le attività realizzate fino al 18 aprile 2016, restano assoggettati alla disciplina previgente (nel caso di interventi partiti in vigore di altro regolamento incentivi e non ancora terminati).
2. Nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 113, comma 3 del Codice, l'esclusione del personale di qualifica dirigenziale dalla corresponsione degli incentivi economici per

le prestazioni di cui agli articoli 23 e 24 del Codice si applica a decorrere dal 19 agosto 2014.

### **Articolo 17**

*(Entrata in vigore e abrogazioni)*

1. Il presente regolamento si applica a decorrere dalla data della sua pubblicazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata la precedente disciplina approvata con DGC n. 94 del 23/04/2015, il cui Regolamento costituiva un allegato del Contratto Decentrato Integrativo 2015/2017, sottoscritto in data 04/05/2015, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15.

**(TABELLA 1):**

***Ripartizione del Fondo per la realizzazione di opere e lavori***

*PROPOSTA, che può essere personalizzata in base alle esigenze della stazione appaltante*

<b>FUNZIONE AFFIDATA</b>	<b>Fase progettazione 9%</b>	<b>Fase verifica 9%</b>	<b>Fase affidamento 16%</b>	<b>Fase esecuzione 66%</b>	<b>Totale 100%</b>
Progettista	8%		2%	10%	20%
Responsabile del procedimento		3%	3%	4%	10%
Verificatore progettazione		5%			5%
Coordinamento sicurezza			5%		5%
Direzione dei lavori * (ivi inclusa il Direttore operativo e ispettore di cantiere)				30%	30%
Collaudatore/Certificatore regolare esecuzione**				10%	10%
Collaboratori tecnici ***	1%	1%	1%	7%	10%
Collaboratori giuridico-amministrativi ***			5%	5%	10%
<p>* In caso di presenza di ulteriore figure rispetto al Direttore dei lavori, la percentuale è così ripartita: Direttore dei lavori (22%); Direttore operative (4%); Ispettore di Cantiere (4%)</p> <p>** Fermo restando l'importo complessivo del 2%, la percentuale del 10% indicata per il collaudo è quella massima applicabile in caso di collaudo in corso d'opera, espletato da una commissione di collaudo incaricata del collaudo tecnico amministrativo, ivi inclusa anche la percentuale per il collaudatore statico. Nel caso in cui, in luogo del collaudo, si dia corso al certificato di regolare esecuzione, la percentuale è quella prevista per il collaudo.</p> <p>*** Comprendono i collaboratori a supporto del RUP e delle altre figure.</p>					

**(TABELLA 2):**

***Ripartizione del fondo per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni***

*PROPOSTA, che può essere personalizzata in base alle esigenze della stazione appaltante*

<b>FUNZIONE AFFIDATA</b>	<b>Fase programmazione 4%</b>	<b>Fase affidamento 29%</b>	<b>Fase esecuzione 67%</b>	<b>Tot. per fasi 100%</b>
Responsabile della progettazione	8%			8%
Responsabile del procedimento		10%	15%	25%
Direttore dell'esecuzione			30%	30%
Verificatore della conformità/Certificatore regolare esecuzione			10%	10%
Collaboratori tecnici **	1,0%	4%	7%	12%
Collaboratori giuridico-amministrativi **		10%	5%	15%
<b>Totale</b>				<b>100%</b>
<b>** Comprendono i collaboratori a supporto del RUP e delle altre figure.</b>				



**CITTÀ DI BONDENO**

*Provincia di Ferrara*

---

**ACCORDO RELATIVO ALLA CORRESPONSIONE  
DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE  
PREVISTI DALL'ART. 113 DEL DLGS. N. 50/2016 PER  
LAVORI**

## INDICE

Premessa	pag. 3
Art. 1 – Oggetto e finalità	pag. 5
Art. 2 – Soggetti interessati	pag. 5
Art. 3 – Funzioni e attività oggetto degli incentivi	pag. 5
Art. 4 – Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri per la scelta	pag. 6
Art. 5 – Incarichi svolti da dipendenti di stazioni appaltanti a favore di altre stazioni appaltanti	pag. 6
Art. 6 – Compatibilità e limiti di impiego	pag. 7
Art. 7 – Formazione professionale e strumentazione	pag. 7
Art. 8 – Approvazione e proprietà degli elaborate	pag. 8
Art. 9 – Costituzione del fondo	pag. 8
Art. 10 – Criteri di ripartizione del fondo	pag. 10
Art. 11 – Erogazione delle somme	pag. 10
Art. 12 – Coefficienti di riduzione	pag. 11
Art. 13 – Quantificazione e liquidazione dell'incentivo	pag. 11
Art. 14 – Applicazione	pag. 12
Art. 15 – Disposizioni transitorie e di coordinamento	pag. 12
Art. 16 – Entrata in vigore e abrogazioni	pag. 13

(Tabella 1)

(Tabella 2)

## **Articolo 1**

*(Oggetto e finalità)*

1. In assenza del Regolamento relativo ai criteri e modalità di riparto degli incentivi funzioni tecniche di cui all'art.113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è stato convenuto con la parte sindacale di predisporre un accordo disciplinante l'erogazione dei suddetti incentivi, relativamente agli aspetti economici, a decorrere dal 01/01/2018.
2. L'accordo fissa pertanto i criteri e le modalità di distribuzione dell'80% delle risorse del Fondo Incentivi funzioni tecniche secondo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016.
3. Il presente accordo contiene disposizioni in merito all'utilizzo del fondo previsto dall'art. 113, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nonché modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici, nell'ambito della realizzazione di lavori, servizi e forniture nel periodo compreso tra il 01/01/2018 e la data di approvazione del Regolamento Incentivi Funzioni tecniche approvato e sottoscritto in sede di contrattazione decentrata integrativa.
4. I criteri oggetto del presente accordo si applicano a lavori, servizi e forniture le cui procedure di affidamento risultino perfezionate dopo il 01/01/2018 e per le quali sia stato previsto apposito accantonamento economico negli atti di approvazione e impegno di spesa.

## **Articolo 2**

*(Soggetti interessati)*

1. Il presente accordo si applica al personale che ha contribuito, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia della Stazione Appaltante con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale rientrante nella sfera di interesse della Stazione Appaltante stessa.
2. In particolare sono soggetti interessati al presente accordo:
  - a) il Responsabile del procedimento e gli altri soggetti incaricati delle funzioni/attività elencate all'art. 3 del presente regolamento, connesse alla realizzazione di lavori pubblici e all'acquisizione di servizi o forniture;
  - b) i collaboratori dei soggetti di cui alla lettera a) individuati dal Dirigente cui sono state assegnate le prestazioni professionali necessarie. Per collaboratori s'intendono coloro che, tecnici, giuridici o amministrativi, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale, hanno fornito opera di consulenza e/o svolto materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa.
4. Ai sensi dell'articolo 113, comma 3, ultimo periodo del Codice, le attività affidate al personale di qualifica dirigenziale non danno titolo alla corresponsione degli incentivi professionali di cui al presente regolamento.

## **Articolo 3**

*(Funzioni e attività oggetto degli incentivi)*

1. Ai sensi dell'articolo 113, comma 2, del Codice, le prestazioni attribuibili al personale di cui all'articolo 2, riguardano le seguenti funzioni/attività:

- a) programmazione della spesa per investimenti;
- b) valutazione preventiva dei progetti;
- c) predisposizione atti di gara e controllo delle procedure di gara;
- d) esecuzione dei contratti pubblici;
- e) responsabile unico del procedimento;
- f) direzione dei lavori (ivi incluso il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione);
- g) direzione dell'esecuzione;
- h) collaudo, ivi incluso il collaudo statico, il collaudo tecnico amministrativo/il certificato di regolare esecuzione, la verifica di conformità;
- i) collaboratore tecnico/giuridico-amministrativo.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera rr), della legge 28 gennaio 2016 n. 11, le attività concernenti la progettazione, secondo le disposizioni degli articoli 23 e 24 del Codice, non sono oggetto degli incentivi.

#### **Articolo 4**

*(Quantificazione eripartizione incentivi)*

1. Con atto del Dirigente competente saranno approvati: elenco degli interventi assoggettabili al presente accordo e l'indicazione dei soggetti interessati nella realizzazione dei vari interventi, ancorchè già ultimati o ancora in corso.
2. L'atto di individuazione dovrà riportare espressamente le funzioni/attività svolte dai singoli dipendenti individuati, nonché il relativo cronoprogramma in relazione agli adempimenti per ciascuno previsti e lo stato di avanzamento dell'opera.
3. L'ammontare degli incentivi da corrispondere sarà definito dal Dirigente competente sulla base dei criteri e percentuali di ripartizione contenute nelle Tab. 1 e 2 allegate.
4. Gli incentivi economici sono comprensivi degli oneri previdenziali e assistenziali previsti dalla legge, nel limite della percentuale del 2% dell'importo a base di gara.

#### **Articolo 5**

*(Criteri di ripartizione del fondo)*

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi per la realizzazione di lavori pubblici e per l'acquisizione di servizi e forniture pubbliche, sono ripartite tenendo conto dei seguenti criteri:
  - competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni effettivamente svolte;
  - tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazione alle mansioni della categoria in cui sono rispettivamente inquadrati;
2. La ripartizione delle risorse di cui al comma 1 è disciplinata dalle Tabelle 1 e 2. Le aliquote ivi indicate costituiscono limiti massimi inderogabili.

#### **Articolo 6**

*(Erogazione delle somme)*

1. Ai fini della erogazione delle somme è necessario l'accertamento del Dirigente competente alla realizzazione del lavoro o all'acquisizione di servizi o forniture, dell'effettuazione delle singole attività da parte dei dipendenti incaricati.

2. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento affidate, siano state svolte senza errori e/o ritardi, tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 106 e 107 del Codice.

#### **Articolo 7**

##### *(Quantificazione e liquidazione dell'incentivo)*

1. Il dirigente, nell'atto con il quale individua i soggetti di cui all'articolo 2, comma 3, lettere a) e b), stabilisce le percentuali di attribuzione dell'incentivo alle diverse figure professionali facenti parte del gruppo di lavoro per la realizzazione di lavori o per la acquisizione di servizi o forniture.
2. Ai fini della successiva quantificazione e liquidazione dell'incentivo da ripartire fra i soggetti di cui al comma 1, il Dirigente provvede all'adozione del relativo atto di liquidazione nei termini che seguono:
  - A. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase di programmazione, verifica della progettazione e affidamento, il Dirigente competente dà atto dell'avvenuta stipula del contratto, valuta il lavoro svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
  - B. Per la quantificazione ed erogazione relativa alla fase dell'esecuzione, il Dirigente competente verifica lo stato di avanzamento ovvero lo stato finale del lavoro/servizio/fornitura, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
  - C. Per la quantificazione ed erogazione relativa all'attività di collaudo, certificazione di regolare esecuzione e verifica di conformità, il Dirigente competente verifica l'esito positivo del collaudo/certificazione di regolare esecuzione/verifica di conformità, evidenziando eventuali ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività;
3. il Dirigente valuta quanto svolto e l'eventuale presenza di ritardi e/o errori imputabili ai soggetti incaricati delle funzioni/attività.
4. L'incentivo viene corrisposto per le attività effettivamente svolte e quindi anche in caso di mancata realizzazione del lavoro o di mancata acquisizione del servizio/fornitura qualora non sia imputabile all'attività del gruppo di lavoro.

#### **Articolo 7**

##### *(Disposizioni transitorie e di coordinamento)*

1. Gli incentivi da erogare per le attività realizzate fino al 18 aprile 2016, restano assoggettati alla disciplina previgente (nel caso di interventi partiti in vigenza di altro regolamento incentivi e non ancora terminati).
2. Nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 113, comma 3 del Codice, l'esclusione del personale di qualifica dirigenziale dalla corresponsione degli incentivi economici per le prestazioni di cui agli articoli 23 e 24 del Codice si applica a decorrere dal 19 agosto 2014.

**(TABELLA 1):**

***Ripartizione del Fondo per la realizzazione di opere e lavori***

*PROPOSTA, che può essere personalizzata in base alle esigenze della stazione appaltante*

<b>FUNZIONE AFFIDATA</b>	<b>Fase programmazione 3%</b>	<b>Fase verifica 18%</b>	<b>Fase affidamento 18%</b>	<b>Fase esecuzione 61%</b>	<b>Totale 100%</b>
Responsabile della programmazione	2%				2%
Responsabile del procedimento		7%	4,5%	9%	20,5%
Verificatore progettazione		10%			10%
Responsabile procedure affidamento			7,5%		7,5%
Direzione dei lavori* (ivi incluso il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, l'eventuale attività del direttore operativo e dell'ispettore di cantiere)				30%	30%
Collaudatore/Certificatore regolare esecuzione**				10%	10%
Collaboratori tecnici ***	1%	1%	1%	7%	10%
Collaboratori giuridico-amministrativi ***			5%	5%	10%
<p>* In caso di presenza di ulteriore figure rispetto al Direttore dei lavori, la percentuale è così ripartita: Direttore dei lavori (24%); Direttore operative (2%); Ispettore di Cantiere (2%), Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione (2%).</p> <p>** Fermo restando l'importo complessivo del 2%, la percentuale del 10% indicata per il collaudo è quella massima applicabile in caso di collaudo in corso d'opera, espletato da una commissione di collaudo incaricata del collaudo tecnico amministrativo, ivi inclusa anche la percentuale per il collaudatore statico. Nel caso in cui, in luogo del collaudo, si dia corso al certificato di regolare esecuzione, la percentuale è quella prevista per il collaudo.</p> <p>*** Comprendono i collaboratori a supporto del RUP e delle altre figure.</p>					

**(TABELLA 2):**

***Ripartizione del fondo per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni***

*PROPOSTA, che può essere personalizzata in base alle esigenze della stazione appaltante*

<b>FUNZIONE AFFIDATA</b>	<b>Fase programmazione 4%</b>	<b>Fase affidamento 29%</b>	<b>Fase esecuzione 67%</b>	<b>Tot. per fasi 100%</b>
Responsabile della programmazione	3%			3%
Responsabile del procedimento		10%	15%	25%
Responsabile procedure affidamento		5%		5%
Direttore dell'esecuzione			30%	30%
Verificatore della conformità/Certificatore regolare esecuzione			10%	10%
Collaboratori tecnici **	1,0%	4%	7%	12%
Collaboratori giuridico-amministrativi **		10%	5%	15%
<b>Totale</b>				<b>100%</b>
<b>** Comprendono i collaboratori a supporto del RUP e delle altre figure.</b>				



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

---

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI DI PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' DI CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI**

## **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina gli incentivi di produttività per il personale del Comune di Bondeno coinvolto nelle attività svolte al di fuori dell'orario di servizio, in occasione della celebrazione dei matrimoni civili, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità con quanto previsto dagli art. 106 e seguenti del Codice Civile, nonché dall'art. 43 della L. 27.12.1997, n. 449, e dall'art. 15, comma 1, lett. D) del CCNL 01.04.1999 come integrato dall'art. 4 del CCNL 05.10.2001.
2. Le modalità di celebrazione dei matrimoni civili, gli orari e i luoghi sono stabiliti dalla D.G.C. n. 192 del 11.10.2011 avente per oggetto "Modalità organizzative per la celebrazione dei matrimoni civili", dalla D.G.C. n. 35 del 19.02.2014 avente per oggetto "Celebrazione matrimoni civili presso uffici separati di stato civile (Villa Prospera e Oasi Zarda)", modificata dalla D.G.C. n. 55 del 20.03.2014.
3. Per la celebrazione dei matrimoni presso gli uffici separati dello stato civile è dovuto il pagamento della tariffa, stabilita con D.G.C. n. 192 del 20.09.2018, di approvazione del D.U.P. 2019-2021, da aggiornarsi annualmente, intendendosi comunque confermate qualora la Giunta comunale non vi provveda.

## **ART. 2 - FONDO**

1. Ai fini del presente regolamento gli incentivi vengono denominati "fondo incentivante per il personale coinvolto nelle attività di celebrazione dei matrimoni civili".
2. Per l'attività di cui al precedente art. 1, nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario è stanziato un fondo destinato agli incentivi di produttività per il personale coinvolto nelle attività di celebrazione dei matrimoni civili nel territorio comunale, svolta al di fuori dell'orario di servizio, pari al 30%, degli introiti a tariffa spettanti al Comune, calcolato in relazione ai soli matrimoni celebrati in presenza di personale comunale sia come celebrante che come assistente. Gli incentivi sono corrisposti in caso di effettiva presenza del personale comunale dipendente in occasione della celebrazione dei matrimoni fuori dall'orario di lavoro. La presenza di personale comunale è sempre necessaria nel caso di celebrazione da parte di persona espressamente delegata dal Sindaco quale ufficiale di stato civile per un singolo matrimonio. Nel caso in cui l'officiante sia il Sindaco o gli Assessori comunali, il personale comunale dipendente interviene solo su espressa richiesta dell'officiante stesso. La restante quota pari al 70% costituisce entrata per il bilancio comunale. Il fondo è calcolato sui matrimoni celebrati a decorrere dalla data di approvazione del presente atto.
3. La percentuale da ripartire ai dipendenti di cui al punto 2 ed eventualmente anche al custode nell'ipotesi di cui all'art. 4, punto 2, rimane invariata anche in caso di istituzione di nuove tariffe per matrimoni celebrati nella residenza municipale o eventuale ulteriore adeguamento delle tariffe esistenti, stabilito con atto dell'Amministrazione comunale.

### **ART. 3 - Gruppo di lavoro**

Il personale dipendente coinvolto nelle attività suddette è il personale del Servizio Relazioni con il Pubblico e demografia, a rotazione, che, in caso di celebrazione diretta di matrimonio, deve essere in possesso di specifica delega di Ufficiale di stato civile.

### **ART. 4 - Criteri di quantificazione e ripartizione delle risorse economiche**

1. La ripartizione del fondo di cui all'art. 1 avviene in relazione all'attività effettivamente svolta. La quantificazione del fondo, la ripartizione e la liquidazione dei compensi agli aventi diritto sono di competenza del Dirigente del settore socio-culturale, il quale stabilisce il riparto, con le percentuali sotto riportate, tra il personale dipendente facente parte del gruppo di lavoro, tenuto conto dell'attività effettivamente svolta da ciascun dipendente, compreso il custode nell'ipotesi di cui al successivo punto 2. Per quanto riguarda la quota A, la percentuale viene assegnata ai dipendenti Ufficiali di Stato civile per l'effettiva celebrazione dei matrimoni svolti direttamente con il ruolo di officiante. Se questa ipotesi non si realizza nel corso dell'anno, la quota A verrà redistribuita a consuntivo ai dipendenti del Servizio relazioni con il pubblico e demografia assegnati all'espletamento delle attività di assistenza all'officiante per i matrimoni negli uffici separati di stato civile (Ipotesi quota B), tenuto conto dell'effettiva attività svolta. Tali quote si potranno applicare anche ai matrimoni svolti nella residenza municipale fuori orario di lavoro qualora venga istituita apposita tariffa.

	<b>% del fondo da attribuire</b>
Quota A - parte fondo per Ufficiali di Stato civile del Servizio relazioni con il pubblico e demografia che celebrano i matrimoni	60
Quota B - parte fondo per Personale Servizio relazioni con il pubblico e demografia assegnato alle attività riguardanti lo svolgimento dei matrimoni	40

Qualora venisse istituita apposita tariffa anche per i matrimoni celebrati presso la residenza municipale, fuori orario di lavoro, ed essendo necessaria in tal caso la presenza anche del custode per le attività di predisposizione della sala e successiva pulizia dell'ingresso della sede municipale, si prevede, a favore del custode stesso, una quota C pari al 10% del fondo da attribuire che sarà recuperata andando a diminuire in egual misura del 5% le quote A e B.

### **ART. 5 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto di approvazione dello stesso con deliberazione di Giunta Comunale.



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

## **REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DELLE SOMME DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DELL'ART.43 C.3 L. N.449/1997 RELATIVI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE**

## Art. 1

### Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento definisce le modalità di ripartizione delle somme derivanti dall'attuazione dell'art.43, c.3, della Legge 27/12/1997, n.449, in relazione al vigente CCNL del personale del comparto "Regioni – autonomie Locali" e del Contratto Decentrato del Comune di Bondeno, vigente.
2. Per somme derivanti dall'attuazione dell'art.43 sopra citato s'intendono quelle che i soggetti pubblici o privati convenzionati con il Comune, versano al medesimo per ottenere consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari da loro stessi forniti.
3. Le somme di cui al precedente c.2 costituiscono compenso diretto ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi del Comune ai sensi dell'art.15, c,1, lettere d) e dell'art.17, c.2, lettera a) del CCNL 01/04/1999;
4. Il presente regolamento disciplina, nello specifico, le modalità di riparto dei ricavi netti, dedotti i costi sostenuti tra cui le spese di personale, derivanti dai "servizi a pagamento" in base ad apposita convenzione vigente, relativi a funzioni richieste alla Gestione Associata del Personale di cui il Comune di Bondeno è Comune Capofila, non previste nella convenzione stessa (es. pratiche previdenziali personale cessato prima del 1/1/2001 – per il solo comune di Poggio prima del 1/1/2002 – 770 caricamento lavoratori autonomi, contributi alle Imprese ecc...)
5. Il presente regolamento fissa inoltre le modalità di riparto dei ricavi netti, derivanti dalla costituzione dell'apposito Fondo incentivante la Gestione Associata del Personale, ai dipendenti dell'ufficio personale e ad altro personale, in parte coinvolto nella suddetta gestione associata, con apporto svolto come ordinaria attività e individuato annualmente dal dirigente del Settore Finanziario.
6. Il predetto fondo incentivante, per le ordinarie attività, oggetto della Convenzione, viene calcolato nella seguente modalità:

Ricavi derivanti dagli Enti associati, in base a rendiconto annuale	+
Contributo Regionale	-
Costi di personale, in percentuale all' apporto lavorativo nell'associazione, da dedurre dai ricavi e in particolare: del personale assunto appositamente in seguito alla costituzione dell' Associazione, di altro personale, non facente parte l'ufficio personale, che partecipa in vario modo alla gestione associata del personale, ad eccezione del Dirigente (i costi sono quantificati in termini di cassa, a consuntivo) - Costi amministrativi generali per l'associazione, da dedurre dai ricavi (con esclusione di quelli sostenuti per il Comune Capofila)	=
Ricavi netti X 50% = Fondo Incentivante, al lordo oneri e irap a carico Ente, da ripartire agli aventi diritto.	

7. Il suddetto 50% del Fondo Incentivante per la Gestione Associata del personale, derivante da Convenzione vigente, viene ripartito, per le finalità di cui all'art.1 punto 2, nel modo seguente:

per il 90% ai componenti l'ufficio personale e per il 10% al personale di altri servizi, individuato di anno in anno con Determinazione di liquidazione del Dirigente Settore Finanziario, sulla base di compiti specifici assegnati dallo stesso Dirigente ed attinenti alla suddetta Gestione associata.

Il fondo viene ripartito, inoltre, anche tenendo conto, delle giornate di effettiva presenza in servizio dei dipendenti interessati, così come rilevabile dal programma delle presenze, in modo proporzionale rispetto al numero di tutte le giornate lavorative dell'anno, preso in esame. In caso

di prestazione lavorativa a tempo parziale, le giornate effettivamente lavorate, sono considerate per intero e non vengono riproporzionate al part-time.

I resti ottenuti, da questo sistema di calcolo, sono ridistribuiti al personale sempre in modo proporzionato alla prima ripartizione e quindi, sia tenendo conto delle giornate effettivamente lavorate, sia dell'apporto lavorativo nella gestione associata, calcolato in percentuale.

## Art. 2

### Determinazione e attribuzione delle somme

1. Il Dirigente del Settore Finanziario:
  - a) stabilisce annualmente il Fondo Incentivante di cui al precedente art.1, punto 5, così come determinato al punto 6 dell'art.1, e ricavato da apposito rendiconto presentato ai Comuni associati, che effettuano i versamenti al Comune di Bondeno;
  - b) stabilisce annualmente le somme da ripartire ai dipendenti interessati nei modi e nelle percentuali di cui al punto 7 dell'art.1.
  - c) attribuisce le somme ai dipendenti, che svolgono effettivamente attività lavorativa in sede alla Gestione Associata del Personale, nel primo trimestre successivo l'anno di competenza dell'incentivo.

## Art. 3

### **“SERVIZI A PAGAMENTO”:**

(servizi aggiuntivi, rispetto a quelli ordinari, svolti a titolo oneroso, quali pratiche previdenziali antecedenti l'associazione – costo forfetario unitario € 43,00 - caricamento dati lavoratori autonomi e contributi alle Imprese nel modello 770 - costo forfetario per ogni rigo compilato € 2,00):

### Calcolo e suddivisione delle quote a titolo di compenso

1. Il Dirigente del Settore Finanziario:
  - a) calcola il fondo da ripartire in base a quanto disposto con D.G.M. n. 2 del 10-01-08 e quindi in base alle tariffe suesposte, deducendo dai ricavi il costo orario del personale coinvolto nelle pratiche, moltiplicato per le ore lavorate ;
  - b) determina la suddivisione del 50% dei ricavi dei servizi a pagamento come segue:
    - per il 50% da attribuire a titolo di compenso incentivante in parti uguali a tutti gli addetti l'Ufficio Personale e per il restante 50% in quote percentuali da attribuirsi ai singoli dipendenti che hanno svolto effettiva attività di consulenza e/o di erogazione del servizio, in rapporto al numero delle pratiche svolte al di fuori delle funzioni oggetto d'obbligazione,

## Art. 4

1. Sia il Fondo Incentivante la Gestione Associata del Personale, che quello per i “Servizi a pagamento” devono intendersi al lordo degli oneri riflessi ed imposta irap a carico del datore di lavoro. I compensi devono, quindi, essere depurati di tali somme, prima di essere corrisposti al personale avente diritto.

2. Sulle somme di spettanza degli interessati graveranno, inoltre, anche le relative trattenute di Legge, a carico dei lavoratori dipendenti.
3. Tutti i fondi Incentivanti la Gestione Associata del Personale, sono inseriti tra le variabili del Fondo per il Salario Accessorio di cui alla lettera K, art. 15 CCNL 01/04/1999;

#### Art. 5

#### Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il regolamento si applica a tutte le somme introitate dal Comune di Bondeno sulla base dei rendiconti presentati ai Comuni con esso convenzionanti, a decorrere dalla liquidazione degli incentivi relativi all'anno 2013;



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

---

## **REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'I.C.I.**

## **ART. 1 - Ambito e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento ha per oggetto le modalità di attribuzione e ripartizione degli incentivi al personale coinvolto all'attività di riscossione e all'accertamento dell'evasione ICI per le annualità pregresse.
2. Ai fini del presente regolamento gli incentivi vengono denominato fondo a favore del personale dell'Ufficio Tributi, costituito ai sensi dell'art. 59 comma 1 lett. p) del D.Lgs.n. 446/97.

## **ART. 2 - Attività di gestione e controllo del tributo**

L'Ufficio tributi in relazione all'ICI svolge innanzitutto un'attività di gestione del tributo stesso, finalizzata in primo luogo all'aggiornamento continuo della banca dati, effettuato soprattutto manualmente vista l'eliminazione dell'obbligo della presentazione della dichiarazione in quasi tutti i casi previsti in precedenza.

L'Ufficio Tributi quindi svolge un'attività di controllo, al fine di contrastare l'evasione e/o l'elusione dell'imposta.

## **ART. 3 - Fasi di attività**

Le attività di cui al precedente art. 2 sono articolate nelle seguenti fasi:

- progettazione e pianificazione degli interventi e delle attività necessarie al recupero impositivo;
- sistemazione degli archivi relativi agli immobili attraverso banca dati catastale e richieste di informazioni ai contribuenti;
- attività di accertamento per gli anni previsti dalla normativa vigente con conseguente aggiornamento e sistemazione dell'archivio informatico ICI;
- controllo di tutti i fabbricati attraverso una verifica incrociata tra i dati ricavati dalle denunce della tariffa di igiene ambientale, gli atti presso l'ufficio tecnico (ristrutturazioni, manutenzioni, ecc.), le comunicazioni effettuate da Enel, gli immobili dichiarati ai fini ICI, e i dati catastali;
- verifica dei fabbricati di tipo "D" e delle aree edificabili;
- verifica dei requisiti per l'applicazione di riduzioni previste dalla normativa vigente;
- verifica degli immobili non accatastati o di immobili accatastati con categorie non adeguate;
- applicazione degli istituti tendenti a ridurre il contenzioso;
- Registrazione e verifica dei versamenti;
- Aggiornamento del software utilizzato;
- la gestione dell'eventuale contenzioso;

**ART. 4 - Gruppo di lavoro**

Il personale dipendente coinvolto nelle attività suddette è il seguente:

<b>DIPENDENTE</b>	<b>FUNZIONI SVOLTE</b>
Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Responsabile ICI
Personale Servizio Tributi	Istruttore direttivo tributi
Personale Servizio Tributi	Istruttore contabile tributi
Personale Ufficio contabilità e bilancio	Istruttore direttivo per le attività relative alla riscossione
Personale Ufficio contabilità e bilancio	Istruttore contabile per le attività relative alla riscossione
Personale Servizio Informatica	Istruttore direttivo

**ART. 5 - Fondo incentivante per l'attività di gestione e controllo**

1. Per l'attività di cui al precedente art. 2, nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario è stanziato un fondo destinato all'attribuzione di compensi incentivanti al personale facente parte del gruppo di lavoro di cui al precedente art. 4.
2. Il fondo di cui al precedente comma 1, è pari al 10% dell'ammontare dell'evasione recuperata ed effettivamente riscossa. La giunta con apposito atto deliberativo integra il fondo di produttività per la risorsa variabile di cui all'art. 15 lettera k fino a tale ammontare. Successivamente il dirigente del Servizio Finanziario adotta i provvedimenti necessari per la relativa liquidazione secondo i criteri definiti al successivo art. 6.

**ART. 6 - Criteri di quantificazione e ripartizione delle risorse economiche**

1. La ripartizione del fondo di cui all'art.1 avviene tutti gli anni in base a relazione del dirigente Responsabile del Tributo, il quale ne stabilisce il riparto tra il personale dipendente facente parte del gruppo di lavoro, tenuto conto dell'attività svolta da ciascuno di essi e dell'eventuale part-time effettuato secondo le seguenti percentuali, ed in base ai giorni di effettiva presenza in servizio:

	<b>% del fondo da attribuire</b>
FONDO DIRIGENTI	30
FONDO DIPENDENTI TRIBUTI	56
FONDO DIPENDENTI UFFICIO CONTABILITA' E SERVIZI INFORMATICI	14

## **ART. 7 - Collaboratori**

Nel caso che alle suddette attività di controllo partecipino in modo considerevole altri collaboratori, individuati dal Dirigente, agli stessi verrà corrisposta una quota del fondo quantificata dallo stesso Dirigente, in base al lavoro attribuito e svolto.

Tale corresponsione ridurrà di conseguenza l'ammontare del fondo attribuibile ai soggetti sopra indicati.



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

---

## **REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA E DELLA TARI**

## **ART. 1 - Ambito e scopo del regolamento**

Il presente regolamento, in attuazione del vigente assetto legislativo, contrattuale e regolamentare, contiene disposizioni per la costituzione e l'utilizzo del fondo previsto dall'art.1 comma 1091, della Legge 30 dicembre 2018 n. 145.

Nell'attuazione della disposizione normativa di cui al comma precedente, l'Ente persegue l'obiettivo di potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di permettere l'incremento della loro efficacia ed efficienza ed al raggiungimento di obiettivi valorizzando i risultati raggiunti dai propri dipendenti.

Ai fini del presente regolamento gli incentivi vengono denominati fondo a favore del personale dell'Ufficio Tributi, costituito ai sensi del comma 1091 della Legge di Bilancio 2019 (legge 145/2018) e come previsto dal comma 4 dell'art. 9 del Regolamento Comunale IMU .

## **ART. 2 - Attività di gestione e controllo**

L'Ufficio tributi in relazione all'IMU svolge innanzitutto un'attività di gestione del tributo stesso, finalizzata in primo luogo all'aggiornamento continuo della banca dati, effettuato soprattutto manualmente vista l'eliminazione dell'obbligo della presentazione della dichiarazione in tutti i casi di successione, compravendita di immobile, variazione di rendita.

L'Ufficio Tributi quindi svolge un'attività di controllo, al fine di contrastare l'evasione e/o l'elusione dell'imposta.

L'Ufficio tributi in relazione alla Tari ha provveduto ad effettuare e gestire le fasi successive all'invio delle fatture nell'anno 2014.

## **ART. 3 - Fasi di attività**

Le attività di cui al precedente art. 2 sono articolate nelle seguenti fasi per l'IMU:

- progettazione e pianificazione degli interventi e delle attività necessarie al recupero impositivo;
- sistemazione degli archivi relativi agli immobili attraverso banca dati catastale e richieste di informazioni ai contribuenti;
- attività di accertamento per gli anni previsti dalla normativa vigente con conseguente aggiornamento e sistemazione dell'archivio informatico IMU;
- controllo di tutti i fabbricati attraverso una verifica incrociata tra i dati ricavati dalle denunce della tariffa di igiene ambientale, gli atti presso l'ufficio tecnico (ristrutturazioni, manutenzioni, ecc.), le banche dati relative alle utenze di luce/acqua/gas, gli immobili dichiarati ai fini IMU, i dati catastali;
- verifica dei fabbricati di tipo "D" e delle aree edificabili;
- verifica/aggiornamento degli immobili esenti a seguito del sisma;

- verifica dei requisiti per l'applicazione di riduzioni/esenzioni previste dalla normativa vigente;
- verifica degli immobili non accatastati o di immobili accatastati con categorie non adeguate;
- applicazione degli istituti tendenti a ridurre il contenzioso;
- registrazione e verifica dei versamenti;
- aggiornamento del software utilizzato;
- risposta alle richieste di chiarimento/annullamento ricevute dall'ufficio;
- gestione delle richieste di rateazione;
- la gestione dell'eventuale contenzioso in tutte le sue fasi;
- recupero coattivo delle somme non versate a seguito dell'invio di avvisi di accertamento.

Le attività di cui al precedente art. 2 sono articolate nelle seguenti fasi per la TARI:

- invio avvisi di accertamento;
- gestione delle richieste di chiarimento/annullamento;
- caricamento e verifica dei versamenti;
- la gestione dell'eventuale contenzioso in tutte le sue fasi;
- recupero coattivo delle somme non versate a seguito dell'invio di avvisi di accertamento.
- gestione delle richieste di rateazione;

#### **ART. 4 - Gruppo di lavoro**

Il personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi indicati all'art. 3 è il seguente:

<b>DIPENDENTE</b>	<b>FUNZIONI SVOLTE</b>
Dirigente Settore Finanziario	Funzionario Responsabile IMU
Personale Servizio Tributi	Istruttore direttivo tributi
Personale Servizio Tributi	Istruttore contabile tributi
Personale Ufficio contabilità e bilancio	Istruttore direttivo per le attività relative alla riscossione
Personale Ufficio contabilità e bilancio	Istruttore contabile per le attività relative alla riscossione
Personale Servizio Informatica	Istruttore direttivo

#### **ART. 5 - Fondo incentivante per l'attività di gestione e controllo**

Per l'attività di cui al precedente art. 2, nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario è stanziato un fondo destinato all'attribuzione di compensi incentivanti al personale facente parte del gruppo di lavoro di cui al precedente art.4.

Il fondo di cui al precedente comma 1, è pari al 5% dell'ammontare dell'evasione recuperata ed effettivamente riscossa, risultante dal rendiconto, ed è gestito dal dirigente del Servizio Finanziario che adotta i provvedimenti necessari per la relativa liquidazione secondo i criteri definiti al successivo art. 6.

L'incentivo potrà essere distribuito solo a condizione che il bilancio di previsione e il rendiconto siano approvati nei termini previsti dalla legge.

L'importo erogabile al singolo dipendente non potrà essere superiore al 15% del trattamento economico tabellare per tredici mensilità del CCNL vigente lordo individuale, aggiornato sulla base dei rinnovi contrattuali che dovessero essere stipulati.

Qualora gli incentivi calcolati eccedano il limite del comma precedente le relative eccedenze nell'anno di riferimento non potranno essere corrisposte negli anni successivi e andranno ad alimentare il fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate.

#### **ART. 6 - Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate**

Il Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate, da destinare all'aggiornamento tecnologico e delle banche dati ed al miglioramento del servizio al cittadino, è costituito con le somme in eccedenza il limite del 15% del trattamento tabellare di cui al precedente articolo 5. L'accantonamento al fondo non sarà effettuato qualora il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e il rendiconto dell'esercizio precedente non siano approvati entro i termini stabiliti dal D.Lgs 267/2000.

Tale fondo può essere utilizzato per l'acquisizione di software specifici, l'acquisto di apparecchiature tecnologiche funzionali alle attività di recupero evasione o per il potenziamento dell'ufficio entrate, l'acquisizione di servizi strumentali funzionali alle attività dell'ufficio ad utilità pluriennale, alla bonifica delle banche dati ed alla strutturazione di nuovi strumenti di dialogo e di interrelazione con i contribuenti.

L'utilizzo del fondo è rimesso alla determinazione del responsabile del servizio competente. Eventuali somme non impegnate nell'esercizio confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione.

#### **ART. 7 - Criteri di quantificazione e ripartizione delle risorse economiche**

La ripartizione del fondo di cui all'art.1 avviene tutti gli anni in base a relazione del dirigente Responsabile del Tributo, il quale ne stabilisce il riparto tra il personale dipendente facente parte del gruppo di lavoro, tenuto conto dell'attività svolta da

ciascuno di essi e dell'eventuale part-time effettuato secondo le seguenti percentuali:

	<b>% del fondo da attribuire</b>
FONDO DIRIGENTI	30
FONDO DIPENDENTI TRIBUTI	56
FONDO DIPENDENTI UFFICIO CONTABILITA' E SERVIZI INFORMATICI	14

L'incentivo sarà liquidato a consuntivo a seguito della valutazione delle performance e del grado di raggiungimento degli obiettivi contestualmente alla produttività collettiva e agli altri compensi incentivanti previsti per legge.



# **CITTA' DI BONDENO**

Provincia di Ferrara

**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE SOMME DERIVANTI  
DALL'ATTUAZIONE DELL'ART.43 C.3 L. N.449/1997 RELATIVI AI  
SERVIZI EROGATI DALL'U.R.P. PER LA GESTIONE DELLE  
DOMANDAEE DI AGEVOLAZIONE DEL BONUS ENERGIA E BONUS  
GAS - GESTITE ATTRAVERSO SGATE-ANCI**

**Art. 1**  
**Oggetto e definizioni**

1. Il presente disciplinare definisce le modalità di ripartizione delle somme derivanti dall'attuazione dell'art.43, c.3, della Legge 27/12/1997, n.449, in relazione al vigente CCNL del personale del comparto "Regioni – autonomie Locali" e del Contratto Decentrato del Comune di Bondeno, vigente.
2. Per somme derivanti dall'attuazione dell'art.43 sopra citato s'intendono quelle che i soggetti pubblici o privati convenzionati con il Comune, versano al medesimo per ottenere consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari da loro stessi forniti.
3. Le somme di cui al precedente comma 2 costituiscono compenso diretto ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi del Comune ai sensi dell'art.15, c,1, lettere d) e dell'art.17, c.2, lettera a) del CCNL 01/04/1999;
4. Il presente disciplinare stabilisce, nello specifico, le modalità di riparto dei ricavi derivanti dai servizi resi dal personale dell' U.R.P. per l'attuazione degli interventi di carattere sociale attinenti le forniture energetiche, istituito con il Decreto interministeriale del 28/12/2007 e s.m.i e dalla deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas del 06/08/2008 e s.m.i.. Nello specifico il 50% dei ricavi netti, dedotti i costi sostenuti , tra cui le spese di personale, deve essere destinato ad incentivare le risorse destinate annualmente alla contrattazione decentrata di cui all'art. 15 del CCNL 01/04/1999 e ciò in applicazione di quanto previsto dalla lettera d del suddetto articolo nel testo sostituito dall'art.4 co.4 del CCNL 05/10/2001.

**Art.2**  
**Determinazione e attribuzione delle somme**

1. Il Dirigente del Settore competente:
  - a.) stabilisce annualmente le somme di cui al precedente art.1, commi1 e 2, determinate nella misura del 50% dei ricavi netti , dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale;
  - b.) attribuisce le somme al settore che svolge effettivamente l'attività di consulenza e/o erogazione del servizio per conto dei soggetti pubblici o privati convenzionati con il Comune.

**Art. 3**  
**Calcolo e suddivisione delle quote a titolo di compenso**

1. Il Dirigente del Settore destinatario delle somme di cui al precedente art 2 determina la suddivisione in uguali quote giornaliere da attribuirsi a titolo di compenso incentivante ai singoli dipendenti che svolgono l'attività di consulenza o di erogazione del servizio in rapporto alle presenze effettive nell'anno di riferimento.



# CITTA' DI BONDENO

Provincia di Ferrara

## **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI EUROPEI DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS N. 8/2005 ( CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE) CHE HA ISTITUITO L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE RELATIVI ALLE ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE COMUNAPE PER GARANTIRE IL SUBENTRO DEL COMUNE DI BONDENO IN ANPR**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e definizioni**

1. Il presente disciplinare definisce le modalità di ripartizione delle somme derivanti dall'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs n.8/2005b in relazione al vigente CCNL del personale del comparto "Regioni – autonomie Locali" e del Contratto Decentrato del Comune di Bondeno, vigente.
2. Per fondi europei derivanti dall'attuazione delle disposizioni del D.Lgs n. 8/2005 ( Codice dell'Amministrazione Digitale" di istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ( ANPR) si intendono le risorse assegnate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a titolo di contributo per le operazioni svolte dal personale comunale per consentire il subentro del Comune in ANPR .
3. Considerato che la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nelle motivazioni pubblicate, ha stabilito che" *il contributo non punta a ristorare gli enti dei costi sostenuti per la realizzazione dell'intera operazione di migrazione ma, piuttosto, ad offrire una leva incentivante rispetto al processo di implementazione e completa entrata a regime della piattaforma nazionale*".
4. Le somme di cui al precedente comma 2 costituiscono compenso diretto ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi del Comune ai sensi dell'art. 68 lettera g CCNL21/5/2018, attraverso l'erogazione al personale che ha direttamente e fattivamente contribuito al raggiungimento del risultato atteso e cioè alla migrazione di tutta la banca anagrafica, previa bonifica di tutti i dati, entro la data fissata dal Ministero dell'Interno;

5. Il presente disciplinare stabilisce, nello specifico, le modalità di riparto della somma di € 3.400,00 erogata per le operazioni svolte dal personale comunale per consentire il subentro del Comune in ANPR ; tale somma è destinata ad integrare le risorse destinate annualmente alla contrattazione decentrata di cui all'art. 67 comma 3 lettera c CCNL 21/5/2018 a remunerazione dei compensi riconosciuti ai sensi dell'art. 68 comma 2 lettera g del medesimo CCNL.

## **Art.2**

### **Determinazione e attribuzione delle somme a titolo di compenso**

1. Il Dirigente del Settore competente stabilisce di erogare, a titolo di compenso incentivante, la somma di € 3.400,00 da distribuire al personale che ha fattivamente collaborato per garantire il subentro in ANPR e precisamente nella misura dell'80% al personale dei servizi demografici da ripartirsi in parti uguali , nonchè nella misura del 12% al Responsabile dell'Area dei Servizi alla Cittadinanza e del 8% al Responsabile del Servizio informatico; l'incentivo va erogato al personale suddetto in servizio attivo dal 1/1/2019 al 7/11/2019 data quest'ultimo di subentro in ANPR . Lo stesso Dirigente con proprio atto individuerà il personale che dovrà beneficiare del compenso.

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI DI  
PRODUTTIVITÀ DEL PERSONALE COINVOLTO  
NELLE ATTIVITÀ DI CENSIMENTO PERMANENTE  
DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE  
PER L'ANNO 2021**

## **PREMESSA - DISPOSIZIONI NORMATIVE**

Visti:

- la circolare ISTAT n. 1 prot. nr. 2084551/20 del 27/10/2020, integrata a nota prot. n. 2465039/20 del 14/12/2020, che detta le disposizioni per lo svolgimento di attività preliminari al fine di garantire il miglioramento della qualità del Censimento Permanente della popolazione residente 2021
- le circolari ISTAT Prot .n. 1163237/21 (Comunicazione n. 1c) e Prot. n. 1971350/21 (Comunicazione n. 2) che individuano requisiti, modalità, tempi di reclutamento e di formazione del personale che compone la rete di rilevazione relativa al Censimento permanente della popolazione residente 2021, nonché l'individuazione di due tipologie di contribuiti ISTAT per lo svolgimento del Censimento permanente: forfettario fisso e forfettario variabile;
- la citata circolare ISTAT Prot. n.1163237/21 (Comunicazione n. 1c) che, in particolare, specifica la natura forfettaria dei contributi erogati dall'Istat e che i Comuni godono di ampia discrezionalità nell'utilizzo dei fondi assegnati e nell'espletamento delle connesse attività, fermo restando, da un lato, il rispetto della normativa ad essi applicabile e, dall'altro, il rispetto del vincolo di destinazione funzionale dei fondi ricevuti;
- l'art. 70-ter del CCNL del Comparto Funzioni locali del 21.05.2018 prevede che *“gli enti possono corrispondere specifici compensi al personale per remunerare prestazioni connesse a indagini statistiche periodiche e censimenti permanenti, rese al di fuori dell'ordinario orario di lavoro”*;
- visto l'accordo integrativo decentrato approvato con DGC 146 del 03/06/2021 sottoscritto in via definitiva al tavolo sindacale il 20/06/2021;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 17/12/2020;
- le determinazioni n. 1363 del 31.12.2020, n 648 del 30.06.2021, n. 933 del 27.09.2021, n. 986 del 13.10.2021 e ss.mm.ii., con le quali sono individuati, e poi eventualmente aggiornati, i nominativi dei componenti del personale dell'Ufficio di censimento.

## **ART. 1 - OGGETTO**

- Il presente regolamento disciplina gli incentivi di produttività per il personale del Comune di Bondeno coinvolto nelle attività svolte al di fuori dell'orario di servizio, in occasione delle attività censuarie per lo svolgimento del Censimento permanente della popolazione residente per l'anno 2021, in conformità con l'art. 70-ter del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 e con l'accordo integrativo decentrato approvato con DGC 146 del 03/06/2021 sottoscritto in via definitiva al tavolo sindacale il 20/06/2021;

1.

## **ART. 2 - FONDO**

1. Ai fini del presente regolamento gli incentivi vengono denominati “fondo incentivante per il personale coinvolto nelle attività di censimento permanente della popolazione residente per l’anno 2021”.
2. Per l’attività di cui al precedente art. 1, nel bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario interessato dalle attività censuarie, è stanziato un fondo incentivante destinato al personale coinvolto nelle attività di censimento permanente della popolazione residente per l’anno 2021, svolta al di fuori dell’orario di servizio, calcolato sulla base delle risorse assegnate dall’ISTAT, secondo i criteri indicati all’art. 4.

### **ART. 3 - GRUPPO DI LAVORO**

1. Il personale dipendente coinvolto nelle attività suddette è il personale della rete di rilevazione, individuato con determinazioni n. 648 del 30.06.2021, e n. 933 del 27.09.2021 e ss.m.m.ii. nonché il personale coinvolto nelle attività propedeutiche alla rilevazione, di cui alla determinazione n. 1363 del 31.12.2020.

### **ART. 4 - CRITERI DI QUANTIFICAZIONE E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE**

1. La ripartizione del fondo di cui all’art. 2 avviene in relazione all’attività censuaria effettivamente svolta, sulla base dei contributi individuati da ISTAT nella comunicazione n. 1c del 13/04/2021, come di seguito specificati.

I contributi previsti per le attività propedeutiche all’avvio del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2021, ed in particolare le attività di miglioramento della qualità degli indirizzi e le convivenze e le popolazioni speciali, svolte nell’anno 2020 e nell’anno 2021 saranno suddivisi in parti uguali tra i dipendenti che hanno svolto tali attività al fuori dell’ordinario orario di lavoro.

Per quanto riguarda le attività censuarie, queste possono essere suddivise tra:

- rilevazione areale,
- rilevazione da lista,
- aspetti organizzativi legati alle rilevazioni.

#### **2. RILEVAZIONE AREALE:**

Per le attività di **conduzione** delle interviste per la Rilevazione Areale sarà corrisposto un **contributo variabile**, come individuato da ISTAT, calcolato nella misura di:

A. *11,00 euro* per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l’abitazione della famiglia;

B. *8,00 euro* per ogni questionario compilato presso il CCR (tramite Pc o tablet) con il supporto di un operatore o di un rilevatore;

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie A e B) sarà inoltre incrementato di:

- 3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;
- 4,00 euro se l'operatore o il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e la votazione uguale o superiore a 7.

Saranno inoltre corrisposti contributi pari a:

- C. 1,00 euro per ciascun indirizzo verificato/inserito;
- D. 1,00 euro per ciascuna abitazione non occupata;

La stima dell'importo complessivo del **contributo variabile** da distribuire al personale coinvolto, calcolato secondo i suddetti parametri, per la **rilevazione Areale** è pari a **euro 4.078,00**.

### 3. RILEVAZIONE DA LISTA:

Per le attività di **conduzione** delle interviste per la **Rilevazione da Lista** sarà corrisposto un **contributo variabile**, come individuato da ISTAT, calcolato nella misura di:

- A. 14,00 euro per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- B. 9,00 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori utilizzando postazioni telefoniche del Comune;
- C. 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite Pc o tablet) con un operatore o un rilevatore;
- D. 5,00 euro per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto di un operatore comunale o di un rilevatore.

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie A, B, C e D) sarà inoltre incrementato di:

- 3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;
- 4,00 euro se l'operatore o il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e la votazione uguale o superiore a 7.

La stima dell'importo complessivo del **contributo variabile** da distribuire al personale coinvolto, calcolato secondo i suddetti parametri, per la **rilevazione da Lista** è pari a **euro 12.780,00**.

### 4. ASPETTI ORGANIZZATIVI LEGATI ALLE RILEVAZIONI:

4.1. Per gli aspetti **organizzativi** legati alle operazioni necessarie ad assicurare le attività di compilazione, ISTAT prevede:

- per la **rilevazione Areale** un **contributo fisso** complessivo di **euro 996,00**;
- per la **rilevazione da Lista** un **contributo fisso** complessivo di **euro 4.215,00**,

per un totale complessivo di euro **5.211,00**.

4.2. Dell'importo complessivo del contributo previsto per gli aspetti organizzativi:

- a) il 30% dell'importo, pari ad euro 1.563,30 sarà corrisposto a titolo di compenso straordinario per le attività del RUCC e del personale di staff non rientranti tra quelle previste alla lettera b), nonché al personale indicato al punto 4.5.;
- b) il 70% dell'importo, pari ad euro 3.647,70 sarà corrisposto a titolo di incentivo al RUCC e al personale di staff per le attività di formazione, coordinamento, supporto, e supervisione dei rilevatori, nonché l'attività di predisposizione del materiale per violazioni dell'obbligo di risposta.

L'importo previsto a titolo di incentivo di cui alla lettera b) sarà distribuito come segue:

b.1) Il 40% per le attività svolte dal Responsabile dell'Ufficio di censimento; per aver diritto a tale incentivo deve svolgere almeno 30 ore per le attività sopra indicate nel periodo da agosto 2021 a gennaio 2022;

b.2) il 60% per le attività svolte dagli operatori di staff componenti dell'ufficio di censimento; per aver diritto a tale incentivo ogni operatore deve svolgere almeno 10 ore da agosto 2021 a gennaio 2022 per le attività sopra indicate e l'incentivo sarà calcolato in proporzione alle ore effettuate da ciascuno.

L'eventuale quota non distribuita di cui alle lettere b.1 e b.2, al netto del monte ore minimo eventualmente non effettuato (30 ore per l'ipotesi b.1 e 10 ore per l'ipotesi b.2 per ciascun dipendente), andrà a confluire nella quota fissa sopra citata per la redistribuzione al personale di staff del censimento per remunerare le ore di lavoro straordinario effettuate per attività censuarie di cui alla lettera a);

- 4.3. Eventuali resti sia per i compensi previsti a titolo di incentivo, sia per i compensi previsti a titolo di attività in straordinario, di cui alle lettere a) e b) del punto 4.2., verranno ripartiti a consuntivo in parti uguali tra tutto il personale della rete di rilevazione, individuato con determinazioni n. 648 del 30.06.2021, n. 933 del 27.09.2021 e n. 986 del 13.10.2021 ed eventuali successivi atti di modifica dell'originaria composizione, che abbia prestato la propria attività presso l'Ufficio di censimento fino alla fine dei lavori.
- 4.4. La formazione svolta al di fuori dell'orario di lavoro dal personale della rete di rilevazione, connessa all'espletamento delle attività di conduzione delle interviste, sia per la rilevazione areale che per la rilevazione da lista, trova remunerazione negli importi variabili riconosciuti dall'ISTAT vedi punti B e D rispettivamente della rilevazione areale e da lista, come sopra riportato, nonché nel contributo specifico di euro 25,00 riconosciuto da ISTAT a tutti coloro che hanno completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e votazione uguale o superiore a 7.
- 4.5. Agli operatori che non abbiano completato il percorso di formazione, qualora abbiano svolto la formazione al di fuori dell'orario di lavoro, saranno riconosciuti i compensi a titolo di lavoro straordinario, sulla base di apposite dichiarazioni degli stessi, che dovranno essere approvati dal Dirigente del Settore Socio culturale.

1. Le risorse saranno distribuite a seguito dell'effettivo trasferimento degli importi da ISTAT al Comune di Bondeno, sia per quanto riguarda i contributi fissi che per i contributi variabili, ad esito delle verifiche svolte dal Dirigente del Settore Socio culturale sulle attività svolte dal personale della rete di rilevazione al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.
2. I compensi incentivanti corrisposti ai sensi del presente regolamento devono intendersi onnicomprensivi a ristoro delle attività prestate, comprese le spese per spostamenti, servizio mensa, ecc.

#### **ART. 6 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto di approvazione dello stesso con deliberazione di Giunta Comunale.

---

**PROGETTO SPECIFICO INCENTIVANTE DI POTENZIAMENTO  
DEI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

---

---

**1. Oggetto, finalità ed obiettivi.**

---

1. Il progetto di seguito esposto verrà espletato dal personale appartenente al Presidio Territoriale di Polizia Municipale di Bondeno, anche in esito alla richiesta esplicita dell'Amministrazione di tutelare e salvaguardare il territorio Comunale in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza (di sera, la notte, durante manifestazioni con notevole afflusso di persone, ecc.).
2. In particolare si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio e, nello specifico, delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana e di civile convivenza. Il presente progetto prevede che, oltre a predisporre servizi di ordine pubblico, rappresentanza o assistenza alle varie manifestazioni che si svolgeranno durante il corso dell'anno, siano effettuati servizi di pattugliamento serali/notturni e siano in servizio pattuglie di controllo sul territorio nelle domeniche in cui si svolgono manifestazione di rilievo che possono creare problematiche del punto di vista della viabilità e della sicurezza urbana. Si prevede inoltre, in base alle esigenze, la predisposizione di servizi di polizia stradale rivolti prevalentemente al contrasto dei comportamenti pericolosi alla guida. In linea di massima la programmazione dei servizi relativi al progetto dovrà tenere conto degli altri servizi ordinari/istituzionali, per assicurare la continuità degli stessi.
3. Obiettivo del progetto è quello di consentire al Presidio Territoriale di Polizia Municipale di Bondeno, attraverso l'impiego delle risorse umane disponibili, di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, sagre, fiere, ecc.) che comportano esigenze di polizia stradale o comunque di sicurezza urbana e, in ogni caso, di incrementare le funzioni di controllo del territorio anche in risposta alle segnalazioni del cittadino ed ad un bisogno di sicurezza sempre più espresso dalla cittadinanza: e quindi finalizzato ad assicurare una presenza più capillare sul territorio attraverso azioni di controllo, di prevenzione, di riduzione dei rischi e focalizzando l'attenzione su attività rivolte non solo alla repressione dei fatti illeciti, ma anche al controllo ed alla prevenzione. Suddetto obiettivo sarà perseguito anche promuovendo e ricercando il coordinamento con le altre Forze di Polizia.

---

**2. Individuazione delle tipologie e tempi dei servizi. Modalità di espletamento da parte del personale.**

---

1. I contenuti del progetto si concretizzano nella programmazione di attività di pattugliamento e controlli serali, notturni o festivi secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Comandante del Corpo. Rientrano nel progetto di cui trattasi i controlli del territorio legati sia ad esigenze particolari di sicurezza stradale ed urbana, che quelli legati allo svolgimento di manifestazioni e/o iniziative che comportano un notevole afflusso di persone e che, come tali, non possono rientrare in una pianificazione a medio/lungo termine. Trattasi, ad esempio, di:
  - a. servizio serale/notturno svolto in orario di lavoro, senza fare ricorso al lavoro straordinario, dalle ore 19:00 alle ore 01:00;
  - b. servizio di controllo durante lo svolgimento di manifestazioni comportanti un notevole

- afflusso di persone che non può essere garantito mediante le pattuglie di pronto intervento, in quanto necessitano di una pattuglia esclusivamente dedicata;
- c. servizio di viabilità a processioni religiose e/o manifestazioni sportive su strada che non può essere garantito mediante le pattuglie di pronto intervento, in quanto necessitano di una pattuglia esclusivamente dedicata;
  - d. ogni altro intervento che per durata o per orario di svolgimento non può essere garantito dalle pattuglie ordinariamente programmate e, di conseguenza, sia necessario richiamare in servizio un numero di operatori superiore a quello previsto per un normale turno.
2. Il servizio di potenziamento potrà essere prestato sia per far fronte ad esigenze particolari di Presidio Territoriale sia per quelle dell'intero territorio: in quest'ultimo caso il servizio dovrà essere espletato da personale appartenente a tutti i Presidi interessati dal servizio stesso e, eventualmente, potrà essere limitato ai soli territori di quei Comuni che garantiscono la copertura economica della indennità prevista per la prestazione del servizio, secondo quanto previsto nei singoli contratti decentrati.
  3. Tutto il personale assegnato al Corpo Intercomunale contribuisce, nei limiti di quanto sopra esplicitato, allo svolgimento dei servizi di potenziamento, nel limite massimo di 30 servizi individuali l'anno, intercomunali e di presidio.
  4. Le attività previste dal presente progetto verranno svolte come di seguito indicato:
    - a. servizio di vigilanza specifica consistente nella predisposizione di posti di controllo sulle arterie di maggiore traffico, con la possibilità di verificare il puntuale rispetto di alcune norme di comportamento che sono le più frequenti cause di incidenti (velocità eccessiva, mancato uso dei sistemi di ritenuta, uso corretto dei dispositivi di illuminazione, ecc.), oltre ad eventuali controlli di polizia amministrativa presso Pubblici Esercizi e/o luoghi di ritrovo – pattuglia composta da almeno tre addetti;
    - b. servizio dedicato alla prevenzione del fenomeno della guida in stato di ebbrezza con uso di etilometro – pattuglia composta da almeno cinque addetti;
    - c. servizio di vigilanza territoriale (da predisporre solo in caso di forte carenza di personale o per il presidio dei centri abitati in occasione di manifestazioni, spettacoli vari e situazioni similari) consistente nella presenza e nel presidio dei centri abitati, senza la previsione di posti di controllo sulle arterie di maggiore traffico – pattuglia composta da due addetti.

---

### **3. Responsabile del progetto**

---

1. Il Responsabile del presente progetto e il Comandante di Polizia Municipale a cui compete la relativa gestione, con l'onere di verificare ogni azione ritenuta utile per il miglioramento del servizio. Al Comandante compete la programmazione, l'organizzazione e il monitoraggio dei servizi serali e festivi e di tutte le esigenze ad essi attinenti; pertanto egli valuterà, di volta in volta, le necessità concrete di utilizzo del personale e dei servizi da svolgere.
2. Esso dovrà organizzare le attività inerenti al progetto con congruo anticipo, in modo che il personale interessato venga a conoscenza del turno di servizio con preavviso; per sopravvenuti impedimenti o motivate ragioni di opportunità, potrà modificare o rinviare i servizi precedentemente programmati dandone comunicazione ai dipendenti interessati.

Le attività descritte saranno programmate e rese note con le stesse modalità dei turni ordinari.

3. Compete inoltre al Comandante l'onere di verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati: la valutazione avverrà sulla base degli indicatori di cui al successivo articolo 5 ed il loro raggiungimento e presupposto per la liquidazione delle indennità previste dal successivo articolo 4.

---

#### **4. Indennità: quantificazione e modalità di corresponsione**

---

1. Al fine di incentivare la esecuzione delle prestazioni di cui sopra, al progetto viene assegnato un fondo pari ad € 10.505,00/anno.
2. Sarà cura del Comandante distribuire in maniera equilibrata tra gli agenti/ufficiali i servizi necessari alla realizzazione del progetto stesso. Per ogni prestazione di servizio inerente al progetto, e prevista la corresponsione di una indennità pari ad € 60,00: l'attribuzione della stessa è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento della qualità e della quantità dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa svolta dagli operatori di Polizia Locale, anche mediante la valutazione degli indicatori di cui al successivo articolo.
3. L'indennità verrà corrisposta al personale che ha effettivamente partecipato al progetto, sulla base della rendicontazione predisposta del Comandante, che dovrà inoltre contenere le valutazioni di quest'ultimo relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

---

#### **5. Descrizione degli indicatori di efficacia.**

---

1. Nella valutazione da redigere a cura del Comandante, egli dovrà tenere conto dei seguenti indicatori:
  - a. numero di servizi notturni e festivi aggiuntivi effettuati;
  - b. numero delle iniziative supportate;
  - c. numero dei servizi aggiuntivi di polizia stradale effettuati;
2. Annualmente, inoltre, dovrà essere redatta statistica complessiva della attività svolta.



# **PROGETTO SPECIFICO INCENTIVANTE DI POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO ASILO NIDO IN OCCASIONE DEI CENTRI ESTIVI.**

## **1. Finalita' ed obiettivi**

Il presente progetto è volto a incentivare e remunerare il servizio aggiuntivo rivolto agli utenti del servizio asilo nido comunale da parte dei dipendenti del Comune assegnati al servizio medesimo, sia alle dirette dipendenze del Comune che in posizione di comando funzionale presso il gestore del servizio.

L'attività si svolgerà al termine dell'anno educativo, secondo il calendario definito dall'amministrazione comunale, nel periodo giugno/luglio, prima della sospensione estiva delle attività.

## **2. Durata**

Per l'anno 2022, la durata del centro estivo è stata definita in 5 settimane: dal 27/06/2022 al 29/07/2022 in tale arco temporale prestano la propria attività i dipendenti comunali assegnati al servizio medesimo e precisamente:

- N. 3 cuochi alle dirette dipendenze del Comune per 4 settimane
- N. 3 ausiliari in posizione di comando funzionale presso il gestore del servizio per 5 settimane

## **3. Valore del progetto**

A finanziamento del progetto sono riservate risorse per € 1.552,50

Base di calcolo : €11,50 giornaliera

## **4. Liquidazione del compenso incentivante**

La quota da assegnare a ciascun operatore sarà definita dal dirigente sulla base dell'effettiva partecipazione alle attività dei centri estivi e previa valutazione del raggiungimento dell'obiettivo.

## **5. Responsabile del progetto**

La responsabilità relativa allo svolgimento del progetto, al monitoraggio dell'effettiva partecipazione allo stesso del personale comunale e alla liquidazione del relativo riconoscimento economico è attribuita al Dirigente del Settore Socio-Culturale.



**COMUNE DI BONDENO**  
(Provincia di Ferrara)

**CRITERI GENERALI INERENTI LA METODOLOGIA  
PERMANENTE DI VALUTAZIONE PER LA  
PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA  
CATEGORIA  
– PROGRESSIONE ORIZZONTALE–**

## **- FINALITA' PROGRESSIONE ORIZZONTALE-**

La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, a retribuire le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro dall'interno della categoria d'appartenenza.

## **DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

Tutti i dipendenti di ruolo di quest'Amministrazione che al 31/12 di ogni anno, per la selezione relativa l'anno successivo, sono in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali per l'ammissione:

- **24 mesi** di servizio effettivo nella posizione economica d'appartenenza all'atto della selezione;
- assenza di procedimenti disciplinari di cui alle lettere f) e g) dell'art. 24 del CCNL 22/01/2004 (licenziamento con o senza preavviso); non potrà tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
- Fermo quanto previsto al primo punto del presente paragrafo il dipendente assunto tramite mobilità può concorrere alla progressione economica orizzontale solo dopo avere maturato almeno 12 mesi di servizio presso l'Ente

## **- CRITERI METODOLOGICI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RISULTATI -**

In questa sede sono stati stabiliti i criteri generali della metodologia permanente di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, attribuendo a loro il giusto peso e valutazione. Detta determinazione è indispensabile per individuare i soggetti potenzialmente più meritevoli;

Il criterio di selettività necessario per l'individuazione di tali soggetti si basa quindi sul conseguimento di una valutazione di un certo "peso" così come previsto dalle norme contrattuali, ritenuto valido principio attuativo della politica di sviluppo delle risorse umane e della produttività;

Nel quadro sinottico sotto riportato sono rappresentati i criteri di selezione applicati alle varie categorie ed il peso agli stessi attribuito:

### **1. ESPERIENZA PROFESSIONALE**

E' l'indicatore della professionalità acquisita dal dipendente presso l'Ente. Ai fini della valutazione sono considerati gli ultimi cinque anni di attività prestata decorrenti dal 31/12 dell'anno precedente a quello in cui è effettuata la valutazione - con assegnazione del rispettivo punteggio previsto per la corrispondente categoria d'inquadramento.

### **2. IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**

E' il parametro che definisce in generale la prestazione del singolo dipendente nell'ambito dell'attività comunale e ne qualifica il rapporto con l'Ente, con riguardo alle seguenti competenze (in analogia alla valutazione introdotta per le Posizioni Organizzative e per i Dirigenti) naturalmente rapportata al grado di responsabilità connesso alle funzioni assegnate:

- a) Competenze operative;
- b) Competenze organizzative;

**Per la Categoria A:**

a) Competenze operative:

- Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;
- Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;
- Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;
- Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;

b) Competenze organizzative

- Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;;
- Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;
- Capacità di lavorare in gruppo;

**Per le Categorie B (B1 e B3) e C:**

a) Competenze operative:

- Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;
- Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;
- Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;
- Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;
- Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;
- Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo;

b) Competenze organizzative

- Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;
- Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro realizzazione, con assunzione di responsabilità nell'ambito del grado assegnato;**(questo criterio va applicato solo per la Cat. B3 e C)**
- Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi e/o imprevisti e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;
- Capacità di lavorare in gruppo;
- Capacità di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal Responsabile di servizio;
- Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali;
- Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione;**(questo criterio va applicato solo per la Cat. B3 e C);**

**Per le Categorie D :**

a) Competenze operative:

- Grado di puntualità, di precisione, impegno e affidabilità nell'assolvimento delle prestazioni assegnate;
- Capacità e autonomia operativa e di traduzione in interventi finiti delle indicazioni dei programmi di lavoro assegnati;
- Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo;
- Utilizzo di nuove tecnologie, nuove procedure e/o metodologie lavorative;

- Capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per profilo ovvero di svolgere competenze aggiuntive nell'ambito della declaratoria di appartenenza;
- **Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale ed ai mutamenti organizzativi;**

- *Propensione ai rapporti con l'utenza interna ed esterna ed allo sviluppo collaborativo;*
- *Capacità di proposizione, programmazione e pianificazione di attività;*
- *Capacità di gestire le risorse finanziarie assegnate sia in termini di costo/benefici , sia in termini di efficienza/qualità;*
- *Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato, responsabilità sulla scelta ed impiego delle risorse e rispetto dei tempi;*

b) Competenze organizzative

- *Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto operativo di competenza;*
- *Capacità d'iniziativa organizzativa e propositiva anche in termini di interpretazione delle problematiche e disponibilità alla loro risoluzione, con assunzione di responsabilità nell'ambito del grado assegnato;*
- *Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi e/o imprevisi e di attuare azioni conseguenti per la riuscita dell'incarico affidato;*
- *Capacità di lavorare in gruppo;*
- *Capacità di gestione dei rapporti contrattuali con interlocutori esterni ovvero di controllare adempimenti, forniture e servizi oggetto di contratto di affidamento a terzi, sulla base di direttive stabilite dal Dirigente;*
- *Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti interpersonali;*
- *Capacità di favorire l'integrazione e l'armonizzazione dei fattori produttivi all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione;*
- *Capacità di coinvolgimento nei processi lavorativi;*
- *Capacità di coordinamento dei collaboratori, di predisporre disposizioni operative, di monitorare le attività assegnate, di mantenere un clima operativo adeguato al miglioramento delle condizioni di lavoro;*

Si specifica che a norma dell'art. 5, co 2 lettera d), del CCNL 31/03/1999 per i passaggi nelle ultime posizioni categoriali della categoria B ( da B6 a B7) e C ( da C4 a C5) vanno introdotti **in aggiunta** i criteri di valutazione indicati in neretto per la Categoria D appena sopra riportata.

Ogni singolo criterio di valutazione sopra indicato concorre alla determinazione del “peso strategico complessivo” attribuibile alla valutazione della qualità della prestazione del lavoratore; tale “peso” viene ripartito nella scala di valori sotto indicata:

<b>Giudizio</b>	<b>A1/A6</b>	<b>B1/B8</b>	<b>B3/B8</b>	<b>C1/C6</b>	<b>D1/D7</b>
Insufficiente	15	17	20	20	25
Sufficiente	23	26	29	30	38
Significativo	31	34	38	40	51
Buono	39	43	47	50	64
Rilevante	47	51	56	60	77
Elevato	<b>55</b>	<b>60</b>	<b>65</b>	<b>70</b>	<b>90</b>

**- SOGGETTI COMPETENTI ALLA VALUTAZIONE -**

La valutazione spetta al Dirigente in accordo con il Responsabile del Servizio, salvo che nel caso di valutazione di quest'ultimo. Essa deve essere motivata e motivabile per ogni singolo fattore utilizzato. Allo scopo di evitare che le differenti sensibilità estimative dei Dirigenti di ogni settore provochino drastiche valutazioni di disparità, è opportuno che il Collegio si riunisca per una valutazione complessiva e condivisa.

**- PERIODICITA' DELLA VALUTAZIONE -**

Le operazioni necessarie a dare attuazione ai processi di sviluppo concordati avverranno, nei limiti dello stanziamento a suo tempo definito, con cadenza annuale.

## - PROCEDURA DI VALUTAZIONE -

- La valutazione complessivamente attribuita a ciascun soggetto selezionato è data dalla sommatoria del punteggio attribuito ad ogni singolo criterio. La valutazione inferiore a “significativo” riferita *all'impegno e qualità della prestazione individuale*, determina la non ammissione al passaggio nella posizione economica successiva;
- In applicazione dell'art. 16 comma 3 CCNL 21/5/2018 si tiene in considerazione per la formazione della graduatoria della valutazione della performance individuale del triennio precedente l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

Terminata la valutazione complessiva, si procederà alla formulazione di separate graduatorie per categoria, nelle quali sarà collocato in ordine decrescente tutto il personale selezionato della rispettiva categoria. Indi, per ogni singola graduatoria, saranno effettuati i passaggi in sequenza sulla base del budget preventivamente assegnato, quest'ultimo ottenuto parametrando per ciascuna categoria la spesa teorica occorrente al passaggio di tutti i dipendenti aventi titolo all'ammissione alla selezione, entro i limiti dello stanziamento annualmente assegnato all'istituto contrattuale in discorso.

Per valorizzare la valutazione della performance individuale si dovrà considerare la somma delle valutazioni conseguite da ciascun candidato per il triennio di riferimento.

Nell'ambito del computo dei giorni di effettiva presenza, da valere per la formulazione della graduatoria in caso di parità di punteggio attribuito in relazione alla performance, non sono da considerarsi tra le assenze le ferie (che sono un diritto/dovere del dipendente), il congedo obbligatorio di maternità (compresa l'interdizione anticipata dal lavoro per gravidanza a rischio), i permessi ex L.104/1992 per i portatori di handicap, i permessi ex L. 53/2000 oltre alle assenze per lutto, espletamento funzione giudici popolari e per citazione a testimoniare. Nel caso di assenze ad ore, queste saranno rapportate a giorni (ogni 6 ore una giornata di assenza) arrotondando per eccesso o per difetto il dato.

Nei casi di rapporti a tempo parziale verticale il dato delle presenze viene riparametrato in relazione la part time;

In caso di parità di punteggio in graduatoria, precede colui che ha il punteggio più elevato nei parametri di seguito indicati:

1. Anzianità nella categoria economica di appartenenza.
2. Giorni di effettiva presenza nel quinquennio precedente.
3. Esperienza aggiuntiva inerente al servizio di appartenenza debitamente documentata, quali ad esempio, a titolo esemplificativo non esaustivo, corsi di formazione con esame finale, valutabili una sola volta.

Le eventuali quote non assegnate delle singole categorie saranno utilizzate per ulteriori assegnazioni - da effettuarsi congiuntamente dal collegio dei Dirigenti - a dipendenti di altre categorie utilmente selezionati che abbiano raggiunto il punteggio complessivo più alto nelle restanti categorie.

La selezione, sulla base dei criteri individuati, dovrà essere effettuata **entro 31/12 di ogni anno successivo a quello di riferimento** e degli esiti della stessa sarà data informazione preventiva ai soggetti sindacali. I Dirigenti procederanno a consegnare le singole valutazioni **a tutto** il personale;

Il lavoratore interessato potrà nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione sui risultati della valutazione procedere ad un contraddittorio con il proprio Dirigente; In caso di mancato accordo, entro ulteriori 10 giorni, potrà inoltrare opposizione presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni ad apposita Commissione Paritetica, **i cui componenti saranno individuati con successivo atto e che dovrà esprimersi entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle comunicazione.**