



COMUNE DI CESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PERSONALE NON DIRIGENTE**

COMUNE DI CESPINA LORENZANA

ANNI 2021/2023

FONDO CONTRAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2021

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO (CCI)
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI Crespina Lorenzana Anni 2021-2023
FONDO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2021**

Il giorno 29/10/2021 alle ore 11.30 ha avuto luogo l'incontro presso i locali del Comune tra:


La Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente e dai componenti:

Rosanna MATTERA - Presidente 

Elena SANTORO - Membro 

Daniela TAMPUCCI - Membro 

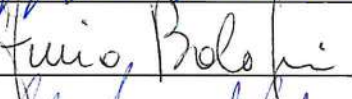
Luca MELANI - Membro 

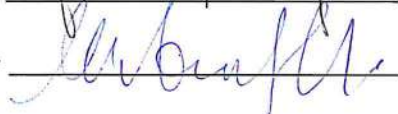
Angelo COLI - Membro 

Alessandro TAMBERI - Membro 

e la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

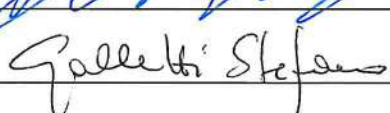
FP CGIL - 

UIL FPL - 

CISL FP - 

e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg.ri:

Marco ANDREOZZI 

Stefano GALLETTI 

Tatiana MAZZONCINI _____

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il presente **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021/2023** e **FONDO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2021** del personale dipendente del Comune di Crespina Lorenzana

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e durata del contratto collettivo integrativo

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (di seguito CCI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono.
3. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di qualifica non dirigenziale. Sono destinatari del presente contratto tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).
4. Il presente contratto si applica altresì ai lavoratori somministrati, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, che hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.
5. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
6. Il presente contratto collettivo integrativo ha efficacia dalla data della stipula, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
7. La sua durata è triennale (2021-2023) salvo:
 - a. modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - b. la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - c. la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
8. Le parti si impegnano, con cadenza annuale, in relazione alla consistenza del fondo costituito e in relazione all'applicazione dei singoli istituti contrattuali, a verificare la sostenibilità delle pattuizioni del presente contratto e a procedere alle eventuali necessarie modifiche.

9. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano norme di legge o di contratto nazionale che contrastino con le disposizioni contenute nel contratto stesso. In tal caso, si applicherà l'art. 40, comma 3 quinquies del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm..
10. Il presente CCI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione collettiva integrativa vengono con il medesimo disciplinati.

Art. 2 – Ambito della contrattazione integrativa.

1. Le parti si danno reciprocamente atto e sono consapevoli che:
 - a) la contrattazione collettiva integrativa non può comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente; le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
 - b) il presente contratto collettivo integrativo non può violare i vincoli derivanti dal CCNL, sia di carattere finanziario che di ogni altro tipo.

Art. 3 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, nonché alla prevenzione delle malattie professionali

1. Sono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro:
 - a) Coinvolgimento del Responsabile per la sicurezza e del Medico Competente per individuare le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che svolgono attività in condizioni di disagio e rischio.
 - b) il documento di valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi compresi quelli correlati allo stress - lavoro e gli altri previsti dall'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008.
 - c) L'Amministrazione, sulla base delle risorse disponibili, si impegna a redigere un Piano Pluriennale di interventi concordato con il RSPP e sulla base delle sue indicazioni, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
 - d) L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE CAPO I – DISCIPLINA DELLE INDENNITA'

Art. 4 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono i presupposti e le condizioni per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità di seguito riportate, come previsto dal CCNL di comparto Funzioni Locali, hanno la finalità di compensare particolari attività, prestazioni, condizioni, disagi e rischi a cui il personale, per lo svolgimento della propria attività lavorativa, può essere sottoposto.
3. L'indennità deve essere riconosciuta ai lavoratori che sono maggiormente esposti alle citate condizioni di lavoro; non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali di appartenenza.
4. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto. Il trattamento accessorio collegato al raggiungimento degli obiettivi e alla realizzazione di progetti, invece, viene corrisposto in misura piena al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale senza procedere ad effettuare alcuna decurtazione rapportata al regime orario adottato.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
6. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
7. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
8. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di Servizio (PO).

Art. 5 – Indennità condizioni di lavoro

1. Al personale adibito ai servizi che comportino maneggio di valori di cassa o attività disagiate o attività esposte ai rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute, compete un'unica indennità, denominata "indennità condizioni lavoro", commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività, come di seguito specificato. Ai relativi oneri si fa fronte utilizzando le risorse di cui all'art. 67 del CCNL del 21.5.2018.

L'indennità condizioni lavoro :

- non può essere riconosciuta per le ordinarie prestazioni di lavoro (ad esempio per rientri pomeridiani) e per la generalità o quasi totalità del personale;
- deve essere riconosciuta agli addetti unicamente per il periodo di effettivo svolgimento delle prestazioni disagiate o rischiose e, quindi,



in relazione all'effettiva presenza in servizio: la percezione dell'indennità deve quindi essere esclusa in caso di assenza dal servizio e dovrà essere proporzionata alla reale esposizione alle condizioni di disagio o di rischio nel caso di prestazione ad orario ridotto (personale a part time).

2. Sono considerate **attività a rischio** quelle che comportano esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale come rilevabili dal documento di valutazione dei rischi aziendale. Ai fini del riconoscimento della indennità condizioni lavoro si individuano le seguenti attività di rischio cui corrispondono i relativi valori di indennità

Tipo di attività rischiosa	Importo indennità giornaliera
<p>attività manutentiva esterna che comporta, alternativamente o cumulativamente:</p> <p>a) l'impiego di strumenti e attrezzature il cui utilizzo comporta rischi per la salute e l'integrità personale</p> <p>b) azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti, potenzialmente atti a determinare lesioni, traumi o malattie anche non permanenti;</p> <p>c) manipolazione di materiale elettrico</p>	<p>€ 1,50</p>
<p>Prestazioni che comportano esposizione continua a rischi derivanti dall'uso di utensili e/o attrezzature nell'ambito delle cucine per la preparazione dei pasti</p>	<p>€ 1,50</p>

3. Per prestazioni che comportano per il dipendente un **disagio** dovuto alla particolare gravosità, non comune alla generalità delle lavorazioni e dei dipendenti che le eseguono, alla quale è esposto in modo diretto per il prevalente orario di lavoro compete un'indennità giornaliera lorda pari ad € **1,50**. Il disagio si caratterizza per l'esecuzione di attività in situazioni organizzative che non rientrano nelle prestazioni di lavoro soggette a rischio.
4. Sono individuate come **attività disagiate**:
- a) esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro (escluso il turno, es. orario frazionato, orario plurisettimanale, ecc.)
 - b) esposizione a situazioni di disagio connesse ad attività rese in condizioni climatiche avverse (all'aperto in caso di attivazione del servizio di protezione civile);

- c) Esposizione a situazioni di disagio connesse alla gestione di sistemi di relazione con il pubblico obbligatori di particolare intensità, complessità e criticità (es.: tributi, anagrafe, ufficio scuola, urbanistica, suap, segreteria servizi manutentivi)
- d) Personale che deve spostarsi su più sedi nell'arco della medesima giornata (Doppia postazione di lavoro per i soli giorni di effettuazione del servizio)

5. Per le attività che comportino **maneggio di valori di cassa**, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore degli importi maneggiati da ciascun dipendente. Il maneggio valori diviene rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità unicamente nel caso di nomina, con atto formale, ad economo, agente contabile o sub-agente.

Ai dipendenti adibiti in via continuativa, con atto formale, a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera graduata in rapporto alle diverse soglie di valori maneggiati come di seguito indicato:

- per maneggio valori annuo fino ad € 6000,00: indennità giornaliera pari ad € 1,00;
- per maneggio valori annuo oltre € 6.000,00: indennità giornaliera pari ad € 2,00.

6. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al co. 5, come risulta dalla resa del conto annuale da predisporre ai fini della rendicontazione e della trasmissione alla Corte dei Conti; pertanto non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impiegato in attività che non comportano maneggio di valori.

7. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene a seguito di attestazione da parte del responsabile di area delle attività effettivamente svolte dal dipendente.

8. In caso di cumulo di attività che presentano alcune o tutte le situazioni previste dal contratto, non si può superare il valore massimo giornaliero previsto dal contratto

9. L'individuazione e comunicazione all'ufficio personale dei dipendenti interessati dal presente articolo è effettuata dalla P.O. Responsabile di Servizio.

Art. 6 – Indennità per specifiche responsabilità

1. L'indennità disciplinata dall'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21.5.2018, è finalizzata a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C e D. L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018 L'attribuzione delle specifiche responsabilità deve risultare da apposito provvedimento adottato dal Responsabile di Servizio P.O.

2. L'indennità per specifica responsabilità è correlata sia alla complessità, specificità e strategicità del ruolo in relazione sia ai compiti, alle attività e

alle responsabilità effettivamente svolte sia alle altre posizioni presenti nell'organizzazione interna in ciascuna struttura apicale.

3. Le parti concordano che per specifiche responsabilità svolte da parte del personale delle categorie B, C e D, quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui di cui agli articoli 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21.5.2018, debbano intendersi le responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro o di squadre di operatori, formate da dipendenti di pari o inferiore categoria o anche e da maestranze esterne, nonché gli incarichi che determinano lo svolgimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla parte maggioritaria dei dipendenti della stessa categoria e/o dello stesso profilo professionale.
4. Per l'erogazione di questi compensi i responsabili di servizio, sulla base dei presupposti e condizioni di cui alla presente norma, individuano i dipendenti con un atto formale (provvedimento scritto) da emanarsi entro trenta giorni dalla firma del presente contratto integrativo, entro il tetto delle risorse assegnate a questo fine dal CCI. L'assegnazione dell'incarico di specifiche responsabilità, da parte del Responsabile di Servizio viene comunicata all'ufficio personale, unitamente alla copia del provvedimento di conferimento dell'incarico, ai fini della verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento dell'indennità stessa e della capienza delle risorse appositamente stanziare in sede di CCI esprimendo, in caso di riscontro positivo, nulla osta alla corresponsione dell'indennità. Il diritto all'erogazione dell'indennità decorre dalla data del provvedimento di conferimento dell'incarico di specifiche responsabilità da parte dei rispettivi Responsabili di Servizio.
5. I compiti che comportano specifiche responsabilità, ai sensi dell'art. 70 quinquies co.1 CCNL 21 Maggio 2018, da parte del personale delle categorie B, C e D e i relativi compensi, sono i seguenti:

Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria B,C e D	Indennità annua
1. <i>Funzioni di elevata professionalità.</i> Dipendente con adeguata professionalità a cui, nell'ambito dell'area di appartenenza è attribuita, oltre l'ordinaria responsabilità dei procedimenti, la delega di funzioni in sostituzione del titolare della P.O. compresa l'emanazione di atti aventi rilevanza esterna o <i>dipendente abilitato che svolge attività di progettazione.</i>	€ 1.500,00
2. Funzioni di coordinamento organizzativo. Dipendente che nell'ambito dell'areadi appartenenza esplica attività di coordinamento e controllo di altri dipendenti dell'ente assegnati alla U.O. o funzionalmente dipendenti o che in alternativa abbia la delega di firma alla sottoscrizione di <i>singoli e circoscritti</i> atti con rilevanza esterna per alcune circoscritte funzioni che non rientrano tra i normali compiti di responsabile del procedimento	€ 1200,00
3. Funzioni di interscambio. Dipendente che nell'ambito dell'area di appartenenza esplica la propria attività lavorativa, di tipo non occasionale, con assunzione di procedimenti nell'ambito di più unità operative	€ 800,00
4. Funzioni di coordinamento . Dipendente che nell'ambito del servizio a cui è destinato è affidata l'attività di coordinamento semplice delle funzioni da svolgere con altri dipendenti di pari inquadramento	€ 500,00

L'attribuzione della indennità sopra citata è resa a consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo a seguito di relazione sulla attività effettivamente resa dal dipendente.

6. Per i dipendenti a cui vengono attribuite le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 70 quinquies, comma 2, del CCNL del 21.5.2018, è prevista una indennità con un importo fino ad un massimo di € 350,00 annui lordi.
7. Le responsabilità, i compiti e le funzioni, di cui al comma precedente, sono quelli di seguito indicati:
 - Ufficiale di stato civile, anagrafe, elettorale **€ 350,00 annui lordi**
8. L'indennità di cui sopra ai commi 5 e 7 spetta al personale che esercita tali responsabilità, compiti e funzioni in maniera continuativa. E' esclusa la possibilità che il medesimo soggetto sia compensato per responsabilità ex art. 70 quinquies comma 1 e comma 2 del CCNL 21.5.2018.
9. La corresponsione delle suddette indennità è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità, ai sensi del D.Lgs. 151/2011.
10. In caso di assenza dal servizio da parte del titolare dell'indennità per specifiche responsabilità, prolungata per un periodo continuativo superiore a mesi due, il Responsabile del Servizio provvederà a sospendere l'incarico di specifica responsabilità al dipendente assente, con facoltà di attribuire le relative funzioni e l'indennità ad altro dipendente del Servizio. Sarà facoltà del Responsabile del Servizio sospendere, se necessario per assicurare la funzionalità del servizio, anche prima della decorrenza dei due mesi, l'attribuzione delle funzioni che comportano specifiche responsabilità e l'indennità al dipendente assente attribuendo le relative funzioni ad altro dipendente del Servizio. In entrambi i casi, l'atto relativo dovrà essere trasmesso con valore di proposta all'ufficio personale che, previa verifica dei presupposti, con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali disporrà la sospensione dell'indennità al dipendente assente e l'eventuale attribuzione della stessa ad altro dipendente individuato dal Responsabile del Servizio con decorrenza dalla data di adozione del provvedimento (di sospensione e attribuzione a diverso dipendente) del Responsabile di Servizio.

Art. 7 - Turnazioni

1. L'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, può istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.
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. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri: a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno; b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne; c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive; d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore; e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo. 4. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.

5. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità, i cui valori sono stabiliti come segue: a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006; b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006; c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006. 6. L'indennità di cui al comma 5, è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.

7. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 67. 8. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 8 - Maggiorazione giorno festivo

1. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

2. L'attività lavorativa prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

3. In assenza di rotazione per turno, nel caso di prestazioni di lavoro ordinario in giorno festivo, è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 52, comma 2, lett. b), nella misura del 20% nel caso di lavoro ordinario festivo – e nella misura del 30% nel caso di lavoro notturno festivo.

4. In caso di prestazione di lavoro specifica in alcuni giorni ricadenti in periodi di festività l'ente procede ad una programmazione annuale e non mensile del lavoro, in modo da consentire una rotazione organizzativa diversificata nel numero del personale coinvolto e che coniughi le esigenze organizzative dell'ente con le legittime aspettative dei lavoratori in turno i quali potranno così avere contezza già all'inizio dell'anno, dei giorni in cui

sono chiamati a prestare la propria attività lavorativa in giorni ricadenti in festività di carattere laico o religioso particolarmente sentite.

Capo II – DISCIPLINA PER LA POLIZIA LOCALE

Le disposizioni contenute nel presente Capo si applicano esclusivamente al personale della polizia locale che svolge le funzioni tipiche di controllo e vigilanza, con esclusione del personale amministrativo.

Art. 9 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL le parti prendono atto che una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi da questo Ente, è destinata, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale della Polizia Locale:

a) misure di assistenza e previdenza integrativa, da versarsi nel Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio e per tale finalità sarà sottoscritto specifico accordo sindacale integrativo di cui all'art. 40 del D.Lgs. 165/2001;

b) erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

2. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

3. La quota dei proventi destinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett.c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992, alle finalità sopra indicate, è determinata annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 10 – Indennità di servizio esterno

1. L'indennità di servizio esterno di cui all'art 56-quinquies del CCNL 21.5.2018 viene erogata al personale della polizia locale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno.

2. L'indennità di cui al precedente comma, è quantificata in Euro 2,00 per ogni giornata di servizio svolto all'esterno ed è a carico del fondo per le risorse decentrate

3. Questo compenso viene corrisposto sulla base di un'attestazione mensile del Comandante PM della presenza delle condizioni previste dal comma 1 del presente articolo.

4. L'indennità di servizio esterno è cumulabile con l'indennità di turno, con quella di cui all'art. 37 c. 1 lett. b) del CCNL 6.7.1995 e con ogni altro compenso non espressamente incompatibile. Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro di cui al precedente art.5.

Art. 11 – Indennità di funzione

1. L'indennità disciplinata dall'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018, è finalizzata a compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi anche al grado rivestito dal personale di Polizia Locale inquadrato nelle categorie C e D che non sia titolare di Posizione Organizzativa. L'indennità è incompatibile con

quella di cui all'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21.5.2018.

2. Gli incarichi e i compiti di responsabilità connessi anche al grado rivestito dal personale di Polizia Locale inquadrato nelle categorie C e D sono i seguenti:

Incarichi e Compiti di responsabilità del personale di Polizia Municipale	Importo annuo Indennità di funzione
a) Vice Comandante di PM	Euro 1.500,00
b) Responsabile ufficio con funzioni di coordinamento e controllo	Euro 1.200,00

L'incarico e l'indennità di cui sopra alla lettera a) è cumulabile con quelli di cui alle lettere b) o c) nei limiti massimi di importo annuale previsto dall'art. 56-sexies CCNL 21 Maggio 2018.

3. L'attribuzione dei compiti di responsabilità deve risultare da apposito provvedimento scritto adottato dal Comandante della Polizia Municipale. L'assegnazione dell'incarico deve essere comunicata all'ufficio personale, unitamente alla copia del provvedimento di conferimento dello stesso, ai fini della verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento dell'indennità e della capienza delle risorse appositamente stanziare in sede di CCI esprimendo, in caso di riscontro positivo, nulla osta alla corresponsione dell'indennità. Il diritto all'erogazione dell'indennità decorre dalla data del provvedimento di conferimento dell'incarico da parte del Responsabile del Servizio PM.
4. L'indennità di cui sopra ai commi 1 e 2 spetta al personale che esercita tali responsabilità, compiti e funzioni in maniera continuativa.
5. La corresponsione delle suddette indennità è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità, ai sensi del D.Lgs. 151/2011.
6. In caso di assenza dal servizio da parte del titolare dell'indennità di funzione, prolungata per un periodo continuativo superiore a mesi due, il Responsabile del Servizio provvederà a sospendere l'incarico al dipendente assente, con facoltà di attribuire le relative funzioni e l'indennità ad altro dipendente del Servizio. Sarà facoltà del Responsabile del Servizio sospendere, se necessario per assicurare la funzionalità del servizio, anche prima della decorrenza dei due mesi, l'attribuzione delle funzioni che comportano le responsabilità e l'indennità al dipendente assente attribuendo le relative funzioni ad altro dipendente del Servizio. In entrambi i casi, l'atto relativo dovrà essere trasmesso con valore di proposta all'ufficio personale che, previa verifica dei presupposti, con determinazione del Servizio affari generali disporrà la sospensione dell'indennità al dipendente assente e l'eventuale attribuzione della stessa ad altro dipendente individuato dal Responsabile del Servizio PM con decorrenza dalla data di adozione del provvedimento (di sospensione e attribuzione a diverso dipendente) del Responsabile di Servizio PM.

7. Il personale della polizia locale può svolgere prestazioni anche in occasione di attività ed iniziative di carattere privato, regolamentate come descritto ai commi seguenti.
8. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato non oggetto di collaborazione o/e patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.
9. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
10. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
11. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.

Capo III – PREMIALITA'
Art. 12 – Premi correlati alla performance

1. L'attribuzione dei premi collegati alla performance avviene a seguito del processo di misurazione e valutazione della Performance in base al Sistema di valutazione della performance per il personale del Comune .
2. La somma complessivamente destinata annualmente all'incentivazione della performance dei dipendenti di categoria viene ripartita come segue:
 - ✓ il 10% per l'incentivazione della performance organizzativa;
 - ✓ il 90% per l'incentivazione della performance individuale.
3. La misurazione e valutazione della performance organizzativa è effettuata dall'OV a seguito della verifica annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di gestione e delle Performance attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e pesi assegnati a ciascun obiettivo.
4. La valutazione della performance individuale è effettuata dal Responsabile di Servizio competente compilando la scheda di valutazione prevista dal vigente Sistema di Valutazione della Performance.
5. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di gestione e delle Performance viene verificato periodicamente, mediante appositi report compilati dai Responsabili di servizio
6. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato mediante il monitoraggio degli specifici indicatori di fase e del relativo peso.

7. In applicazione di quanto previsto dall'art. 69 del CCNL 21/5/2018 e a valere sulle risorse destinate alla performance individuale, una maggiorazione pari al **30% del valore medio medio pro – capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente da ogni Responsabile di area**. La maggiorazione del premio viene riconosciuta a **n. 1 dipendente per area** che ottiene la valutazione più elevata nella graduatoria.
8. L'effettiva erogazione delle risorse per i premi correlati alla performance avverrà a consuntivo nell'anno successivo a seguito di conclusione del processo di valutazione i cui esiti sono indicati, in modo aggregato, nella relazione annuale sulla performance. In caso di parità si terrà conto dei seguenti criteri con il seguente ordine di priorità:
 - media delle valutazioni conseguite nei due anni antecedenti;
 - non aver mai percepito la maggiorazione;
 - minore età anagrafica.

Art. 13 – Incarichi di Posizione organizzativa¹

1. Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa si terrà conto di quanto previsto nell'apposita appendice a seguito di confronto di cui all'art. 5 del CCCL 21.05.2018. L'appendice viene allegata quale parte integrante e sostanziale al presente accordo decentrato.

Art. 14 Indennità di risultato Posizioni Organizzative

1. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL, sono stati definiti i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative (da ora solo P.O.) con contratto decentrato integrativo parte stralcio del 14.05.2019:
2. nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, viene destinata una quota del **20%** per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
3. l'importo destinato alla retribuzione di risultato potrà essere erogato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente per le P.O., da un minimo dello 0% (zeropercento = valutazione negativa) ad un massimo del 25 % della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., anche sulla base di fasce di punteggio predeterminate nel sistema di misurazione e valutazione;
4. gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei suindicati criteri rappresentano economie di bilancio per gli enti;
5. per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al **15%** del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*;
6. le percentuali di cui sopra si applicano anche agli incarichi di P.O. disciplinati dall'art. 13, comma 2, del CCNL.

7. Per ciò che riguarda la correlazione tra i compensi ex art. 18, comma 1, lett. h) del CCNL e la retribuzione di risultato delle P.O., le parti, in attuazione all'art. 7, comma 4, lettera j) del medesimo CCNL, prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale, risultano essere i seguenti:
- a) gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - b) i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge 114/2014;
 - c) i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9 maggio 2006;
 - d) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, definiti "incentivi entrate" di cui all'art. 1, comma 1091, della Legge 30/12/2018 n. 145 (Legge di bilancio 2019);
 - e) i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del d.l. 437/1996, convertito nella legge 556/1996, spese del giudizio.
 - f) I relativi incentivi, secondo i criteri e le modalità stabilite in sede regolamentare, vengono erogati in aggiunta alla retribuzione di risultato, secondo quanto disposto in sede di contratto decentrato integrativo- parte stralcio sottoscritto in data 14.05.2019.

Capo IV – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 15– Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria

Le progressioni orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti con contratto a tempo indeterminato in coerenza con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale rilevate dal Sistema di Valutazione della Performance vigente.

Le progressioni economiche all'interno di ogni Categoria (B,C,D) verranno effettuate a seguito di valutazione in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, nei limiti delle risorse decentrate stabili che saranno destinate, a tal fine, in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse (CCI) in delegazione trattante. Tale accordo provvederà anche a ripartire le risorse annuali stanziare tra le categorie presenti nell'ente (B,C,D) in misura proporzionale al numero di dipendenti in possesso dei requisiti di accesso alle PEO, inquadrati in ognuna delle tre categorie, applicando i necessari arrotondamenti. Qualora, in sede di destinazione annuale delle risorse decentrate, le parti decidano di non destinare risorse all'istituto delle Progressioni Economiche Orizzontali ne illustrano le motivazioni nel testo dello stesso CCI.

Le Progressioni Economiche Orizzontali sono attribuite in modo selettivo, previa pubblicazione di avviso pubblico, ad una quota limitata di dipendenti in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.



I requisiti di accesso , le modalità , i tempi e i criteri per l'effettuazione delle PEO sono disciplinati come segue:

CRITERI SELETTIVI

La selezione verrà effettuata considerando la performance dell'ultimo triennio (per 2021 periodo 2018/2020).

Il punteggio massimo attribuibile sarà **100 punti**.

SISTEMA DI CALCOLO

Media valutazioni individuali nel triennio – valore attribuito MAX 100 punti

In un sistema di valutazioni settoriale NON bilanciate:

- Media valutazioni individuali nel triennio rapportate per centesimi (max punteggio attribuibile) alla Media della valutazione massima di settore triennale.

Esempi:

Dip.1: Valutazione individuale 48/46/47 = media 47
Valutazione massima di settore 49/49/49 = media 49
Rapporto per centesimi $49 : 47 = 100 : X = 95,92$

Dip.2 : Valutazione individuale 46/46/45 = media 45,67
Valutazione massima di settore 46/46/46 = media 46
Rapporto per centesimi $46 : 45,67 = 100 : X = 99,28$
Massimo punteggio attribuibile : 100 punti

Motivi di esclusione dalla selezione:

Periodo di permanenza nella posizione economica in godimento INFERIORE a 24 mesi;

Procedimenti disciplinari superiori alla rimprovero verbale riferiti a fatti degli ultimi 2 anni (per il 2021 si valuta il 2019 e 2020);

Punteggio da attribuire ai dipendenti ai fini della formazione della graduatoria:

Verranno redatte distinte graduatorie per categoria dei dipendenti ammessi;

La selezione avviene sulla base dei criteri individuali ai precedenti punti e nei limiti stabiliti.

A parità punteggio prevale secondo il seguente ordine:

1. Anzianità di servizio maturata nella categoria;
2. Qualsiasi titolo e/o attestato, conseguito sia all'interno che all'esterno dell'Ente, utile alla crescita professionale del dipendente, purchè sia attinente al ruolo e/o servizio in cui svolge la propria attività lavorativa, dando la precedenza ai titoli o attestati conseguiti a seguito di esame finale di merito. In caso di possesso di titoli o attestati di pari livello la precedenza è data numero maggiore posseduto;
3. Anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione;
4. Maggiore età anagrafica.

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE P.E.O

La parte pubblica proporrà quanto destinare annualmente a nuove Progressioni Orizzontali valutando i riflessi che potrebbero ricadere sugli incentivi individuali e collettivi.

Per il 2021, compatibilmente con le risorse economiche (budget) disponibili, l'eventuale assegnazione delle PEO avverrà nella seguente modalità:

- **Categoria B: fino a n.2**
- **Categoria C: fino a n.2**
- **Categoria D: fino a n.2**

La procedura di selezione si svolge tra il 1° gennaio e il 30 giugno dell'anno di riferimento, entrando comunque a regime dal 1° giorno dell'anno. Tali progressioni avverranno sempre nel rispetto degli eventuali limiti fissati dal C.C.N.L.

GESTIONE DEI RESTI NON ATTRIBUITI

A seguito dell'attribuzione delle P.e.O. si potranno generare dei resti di budget non assegnato per ciascuna categoria. Tali resti verranno portati in aumento all'eventuale budget annuale per l'attribuzione di nuove P.e.O. Nell'anno seguente.

PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI APPROVAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE P.E.O

L'ufficio personale provvederà all'approvazione dell'elenco degli ammessi e dei NON ammessi e delle graduatorie, per ciascuna categoria, in ordine di punteggio degli ammessi. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente – Personale.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione ogni dipendente potrà ricorrere, motivando, contro la non ammissione o il punteggio assegnato.

Il Segretario Comunale provvede all'esame dei ricorsi, all'eventuale diniego, all'accoglimento totale o parziale, approvando definitivamente le graduatorie.

CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 16 - Criteri e modalità per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche.

Ai fini della determinazione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche disciplinati all'art.113 del D.Lgs. n.50/2016, i criteri e le modalità di riparto sono definiti secondo quanto stabilito dal regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 24/01/2017

Art. 17 – Criteri e modalità per la ripartizione degli incentivi gestione entrate.

Ai fini della determinazione e la ripartizione degli "Incentivi Entrate" di cui all'articolo 1, comma 1091 della legge 30/12/2018 n. 145, i criteri e le modalità di riparto sono definiti secondo quanto stabilito dal regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30/05/2019.

CAPO VI – SPECIFICI ISTITUTI

Art. 18 - Integrazione della disciplina per la reperibilità



- Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente con atto di G.C. n. 11 del 11/02/2021 con il quale è stato approvato il Progetto Prevenzione rischi di PROTEZIONE CIVILE e confermato il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno.
- Il dipendente chiamato a rientrare per le suddette ragioni, deve raggiungere il luogo dell'intervento assegnato in tempi compatibili con l'emergenza, comunque non superiori a **30 minuti**. Dal momento della chiamata il dipendente è considerato in servizio a tutti gli effetti e la relativa autorizzazione, con attestazione della durata e delle motivazioni dell'intervento, deve essere regolarizzata entro tre giorni lavorativi successivi alla chiamata. Alla liquidazione del compenso si procede a consuntivo, dopo la valutazione delle prestazioni lavorative del personale interessato e il compenso spetta solamente al personale che risulti in servizio effettivo.
- Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese intendendo per turno una prestazione continuativa ed ininterrotta di servizio in reperibilità; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.
- Per le attività di protezione civile il limite mensile può essere esteso fino ad un massimo di 12 giorni nel caso di carenza di risorse umane utili ad assicurare il servizio.
- L'indennità prevista per il servizio dal 7° al 12° giorno ammonta ad euro 13,00
- Il dipendente può essere chiamato durante il servizio di reperibilità per i casi previsti dal servizio, per i quali è richiesto un intervento urgente ed impreveduto che richieda la messa in sicurezza dei luoghi o l'eliminazione di un pericolo per il cittadino. Il dipendente in reperibilità non può essere chiamato per attività ordinarie, o di supplenza del personale in caso di assenza.
- Il servizio è gestito dalla Posizione Organizzativa, organizzando il personale individuato anche tenendo conto degli indirizzi regolamentari interni all'Ente fissati dall'Amministrazione.
- Nel caso si richieda l'estensione del servizio per più di sei volte/turni al mese, si applica il comma 4 dell'art.24 del CCNL 21 Maggio 2018

Titolo III – FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE

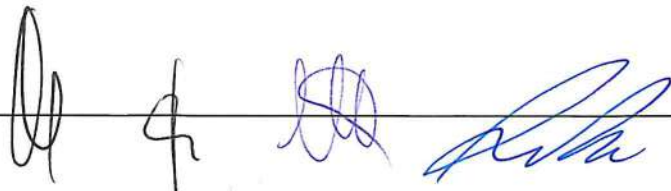
Art. 19– Destinazione Fondo risorse decentrate e compensi per la produttività anno 2021

Tabelle risultanti dall'allegato documento

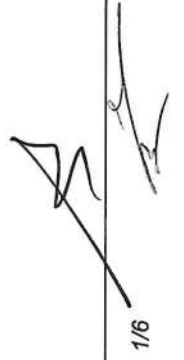
Di dare atto che le somme indicate e stanziare nelle tabelle precedenti in corrispondenza dei vari istituti contrattuali che le parti hanno deciso di finanziare, rappresentano una previsione e che a consuntivo, a seguito dell'effettivo utilizzo delle risorse stanziare, potranno registrarsi delle economie derivanti da vari fattori: effettiva presenza in servizio, mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi o decurtazione del fondo per assenze per malattia ecc..

Le economie dell'anno precedente relative a differenziali di progressioni orizzontali storiche, acquisite in anni precedenti, e derivanti dall'indennità di comparto, ovvero le economie da destinazioni storiche e vincolate dell'anno 2020, ai sensi dell'art. 68 comma 1 CCNL 21/05/2018 sono rese di nuovo disponibili per l'utilizzo nell'anno 2021.

Costituzione Fondo per la contrattazione integrativa per l'anno 2021







PARTE FISSA		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	IMPORTI
art. 67, comma 1, CCNL 21/05/2018	Unico importo consolidato anno 2017	94'068,66
art. 67, comma 2, lett. a), CCNL 21/05/2018	Euro 83,20 per ciascuna delle unità di personale in servizio al 31/12/2015 (dal 2019)	2'745,60
art. 67, comma 2, lett. b), CCNL 21/05/2018	Differenza tra gli incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali	1'839,11
art. 67, comma 2, lett. c), CCNL 21/05/2018	Recupero R.I.A. ed assegni ad personam personale cessato	974,74
art. 67, comma 2, lett. d), CCNL 21/05/2018	Risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001	0,00
art. 67, comma 2, lett. e), CCNL 21/05/2018	Integrazione parte stabile oneri trattamento economico personale trasferito, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di riduzione stabile dei fondi delle amministrazioni di provenienza	0,00
art. 67, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse corrispondenti a riduzioni stabili del fondo per il lavoro straordinario	0,00
art. 67, comma 2, lett. h), CCNL 21/05/2018	Risorse stanziolate dagli enti per i maggiori trattamenti economici del personale dovuti a incremento stabile delle dotazioni organiche	0,00
art. 20, comma 3, D. Lgs.n. 75/2017; art. 11 D. L. n. 135/2018	Trattamento economico accessorio del personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, derivante dalla riduzione del limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 (solo se il trattamento accessorio del personale interessato non era conteggiato nel fondo per le risorse decentrate, ma posto a carico del bilancio dell'Ente)	0,00

PARTE FISSA		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	IMPORTI
EVENTUALI DECURTAZIONI (recupero somme erogate in eccedenza a valere su fondi di anni precedenti, oneri trattamento accessorio personale trasferito in altro Ente, ecc.)		0,00
DECURTAZIONE PERMANENTE DALL'ANNO 2015 = riduzione operata nel 2014 per effetto dell'art. 9, comma 2-bis, D.L. n. 78/2010 e s.m.i. (art. 1, comma 456, Legge Stabilità 2014)		0,00
TOTALE PARTE STABILE		99'628,11

[Handwritten signatures]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

PARTE VARIABILE		IMPORTI
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	
art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018	Somme derivanti attuazione art. 43 L.449/97 (contratti sponsorizzazione, comportanti risparmi di gestione)	0,00
art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018	Somme derivanti attuazione art. 43 L.449/97 (contratti sponsorizzazione, per i casi in cui tale attività non risulti ordinariamente resa dalle Amministrazioni e con riferimento alle nuove convenzioni)	0,00
art. 67, comma 3, lett. b), CCNL 21/05/2018	Economie da piani di razionalizzazione - art. 16, commi 4 e 5, D.L. 98/2011	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - entrate conto terzi o utenza - tra cui i compensi censimento ISTAT	1'188,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi progettazioni ex art. 92, c. 5 e 6, D.Lgs.n. 163/2006 (fino al 18/08/2014); compensi fondo progettazione e innovazione art. 13-bis D.L. n. 90/2014 (dal 19/08/2014 al 18/04/2016)	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi avvocatura interna per sentenze favorevoli all'ente art. 27 CCNL 14/09/2000	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi recupero evasione Ici art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - altri - tra cui i compensi per condono edilizio art. 32, comma 40, D.L. n. 269/2003 e gli incentivi per le funzioni tecniche art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 (dal 19/04/2016 al 31/12/2017)	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 (dal 1° gennaio 2018)	20'000,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per accertamenti IMU e TARI art. 1, comma 1091, L. n. 145/2018	20'000,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - Risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nell'anno 2020 - art. 1, comma 870, L. n. 178/2020	354,43

PARTE VARIABILE		IMPORTI
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	
art. 67, comma 3, lett. d), CCNL 21/05/2018	Frazione di R.I.A. personale cessato per le mensilità residue dopo la cessazione	306,41
art. 67, comma 3, lett. e), CCNL 21/05/2018	Eventuali risparmi a consuntivo derivanti dalla disciplina dello straordinario	7'118,90
art. 67, comma 3, lett. f), CCNL 21/05/2018	Risorse derivanti da rimborsi spese notificazioni degli atti dell'Amministrazione finanziaria (art. 54 del CCNL 14/09/2000)	0,00
art. 67, comma 3, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse destinate ai trattamenti economici accessori del personale delle case da gioco	0,00
art. 67, comma 3, lett. h) e comma 4, CCNL 21/05/2018	Incremento contrattabile fino all'1,2 % del monte salari anno 1997	9'325,00
art. 67, comma 3, lett. i) e comma 5, lett. b), CCNL 21/05/2018	Risorse per il conseguimento di obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, definiti nel piano delle performance o in analoghi strumenti di programmazione della gestione, compresi gli incentivi alla Polizia Locale finanziati con proventi sanzioni c.d.s. (art. 56-quater, comma 1, lett. c), CCNL 21/05/2018)	13'500,00
art. 67, comma 3, lett. j), CCNL 21/05/2018	Eventuali risorse stanziare in applicazione della disciplina sperimentale prevista dall'art. 23, comma 4, del D. Lgs. n. 75/2017 (solo per le Regioni e le Città Metropolitane)	0,00
art. 67, comma 3, lett. k), CCNL 21/05/2018	Integrazione parte variabile a seguito di trasferimento di personale, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di riduzione della componente variabile dei fondi delle amministrazioni di provenienza (limitatamente all'anno in cui avviene il trasferimento)	0,00
EVENTUALI DECURTAZIONI (oneri accessori del personale trasferito in altro Ente, ecc.)		0,00
TOTALE PARTE VARIABILE		71'792,74

TOTALE COSTITUZIONE FONDO	
TOTALE PARTE STABILE	99'628,11
TOTALE PARTE VARIABILE	71'792,74
TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL LORDO DELLE RIDUZIONI	171'420,85

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Controllo limite fondo ex art. 23, comma 2, D. Lgs. n. 75/2017

1/4




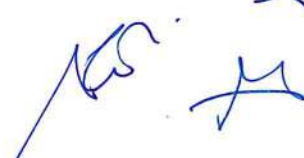
1/4


RIF. CONTRATTUALE	VOCI	anno 2021	anno 2016*
(per gli Enti che non hanno rispettato il patto di stabilità nel 2015)			
TOTALE COSTITUZIONE FONDO		171'420,85	143'768,19
art. 67, comma 2, lett. a), CCNL 21/05/2018	Euro 83,20 per ciascuna delle unità di personale in servizio al 31/12/2015 (dal 2019)	2'745,60	0,00
art. 67, comma 2, lett. b), CCNL 21/05/2018	Differenza tra gli incrementi a regime riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali	1'839,11	0,00
art. 20, comma 3, D. Lgs. n. 75/2017; art. 11 D. L. n. 135/2018	Trattamento economico accessorio del personale stabilizzato ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, derivante dalla riduzione del limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 (solo se il trattamento accessorio del personale interessato non era conteggiato nel fondo per le risorse decentrate, ma posto a carico del bilancio dell'Ente)	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. a), CCNL 21/05/2018	Somme derivanti attuazione art. 43 L.449/97 (contratti sponsorizzazione, per i casi in cui tale attività non risulti ordinariamente resa dalle Amministrazioni e con riferimento alle nuove convenzioni)	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. b), CCNL 21/05/2018	Economie da piani di razionalizzazione - art. 16, commi 4 e 5, D.L. 98/2011	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - entrate conto terzi o utenza - tra cui i compensi censimento ISTAT	1'188,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi progettazioni ex art. 92, c. 5 e 6, D.Lgs.n. 163/2006 (fino al 18/08/2014); compensi fondo progettazione e innovazione art. 13-bis D.L. n. 90/2014 (dal 19/08/2014 al 18/04/2016)	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi avvocatura interna per sentenze favorevoli all'ente art. 27 CCNL 14/09/2000	0,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 (dal 1° gennaio 2018)	20'000,00	0,00


2/4

RIF. CONTRATTUALE	VOCI	anno 2021	anno 2016*
(per gli Enti che non hanno rispettato il patto di stabilità nel 2015)			
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per accertamenti IMU e TARI art. 1, comma 1091, L. n. 145/2018	20'000,00	0,00
art. 67, comma 3, lett. c), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - Risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nell'anno 2020 - art. 1, comma 870, L. n. 178/2020	354,43	0,00
art. 67, comma 3, lett. e), CCNL 21/05/2018	Eventuali risparmi a consuntivo derivanti dalla disciplina dello straordinario	7'118,90	419,32
art. 67, comma 3, lett. j), CCNL 21/05/2018	Eventuali risorse stanziare in applicazione della disciplina sperimentale prevista dall'art. 23, comma 4, del D. Lgs. n. 75/2017 (solo per le Regioni e le Città Metropolitane)	0,00	0,00
art. 17, comma 5, CCNL 1/04/1999	Economie fondo anno precedente	0,00	3'571,86
TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		118'174,81	139'777,01
RISORSE A CARICO DEL BILANCIO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		0,00	0,00
FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO		0,00	0,00
FONDO PER IL PERSONALE DIRIGENTE		0,00	0,00
RISORSE PER TRATTAMENTO ACCESSORIO SEGRETARIO COMUNALE		0,00	0,00
Adeguamento limite ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019		0,00	4'157,22

RIF. CONTRATTUALE	VOCI	anno 2021	anno 2016*
LIMITE FONDO	(per gli Enti che non hanno rispettato il patto di stabilità nel 2015)	118'174,81	* Anno 2015 143'934,23
Differenza rispetto al limite del fondo anno 2016			-25'759,42

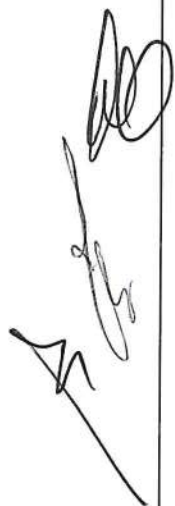
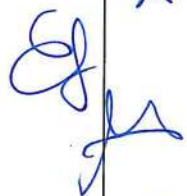
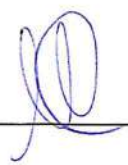









Totale costituzione fondo al netto delle riduzioni

fi.



TOTALE COSTITUZIONE FONDO	
TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL LORDO DELLA RIDUZIONE	171'420,85
Riduzione da apportare al fondo per il rispetto limite anno 2016	0,00
Totale fondo al netto delle riduzioni	171'420,85

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


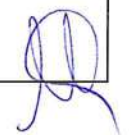
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]






[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Destinazione fondo a seguito di contrattazione integrativa per l'anno 2021

DESTINAZIONI STORICHE E VINCOLATE

RIF. CONTRATTUALE	VOCI	CONTRATTO DECENTR.	EFF. UTILIZZO A CONSUNT.
art. 68, comma 1, CCNL 21/05/2018	Differenziali progressioni orizzontali storiche (acquisite in anni precedenti)	43'148,43	0,00
art. 68, comma 1, CCNL 21/05/2018	Indennità di comparto (art. 33, comma 4, lett. b) e c), CCNL 22/01/2004)	15'730,00	0,00
art. 68, comma 1, CCNL 21/05/2018	Incremento indennità personale educativo asili nido (art. 31, comma 7, CCNL 14/09/2000)	0,00	0,00
art. 68, comma 1, CCNL 21/05/2018	Incremento indennità personale scolastico (art. 6 CCNL 5/10/2001)	0,00	0,00
art. 68, comma 1, CCNL 21/05/2018	Indennità personale ex 8 ^a q.f. non titolare di posizione organizzativa (art. 37, comma 4, del CCNL 6/07/1995	774,72	0,00
TOTALE DESTINAZIONE STORICA E VINCOLATA		59'653,15	0,00









CALCOLO RISORSE DISPONIBILI		
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	CONTRATTO DECENTR.
TOTALE COSTITUZIONE FONDO AL NETTO DELLE DECURTAZIONI		171'420,85
TOTALE DESTINAZIONE STORICA E VINCOLATA		59'653,15
art. 68, comma 1, penultimo periodo, CCNL 21/05/2018	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.	10'398,27
art. 68, comma 1, ultimo periodo, CCNL 21/05/2018	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.	0,00
RISORSE DISPONIBILI PER ULTERIORI UTILIZZI NELL'ANNO IN CORSO		122'165,97

UTILIZZI RISORSE DECENTRATE DISPONIBILI

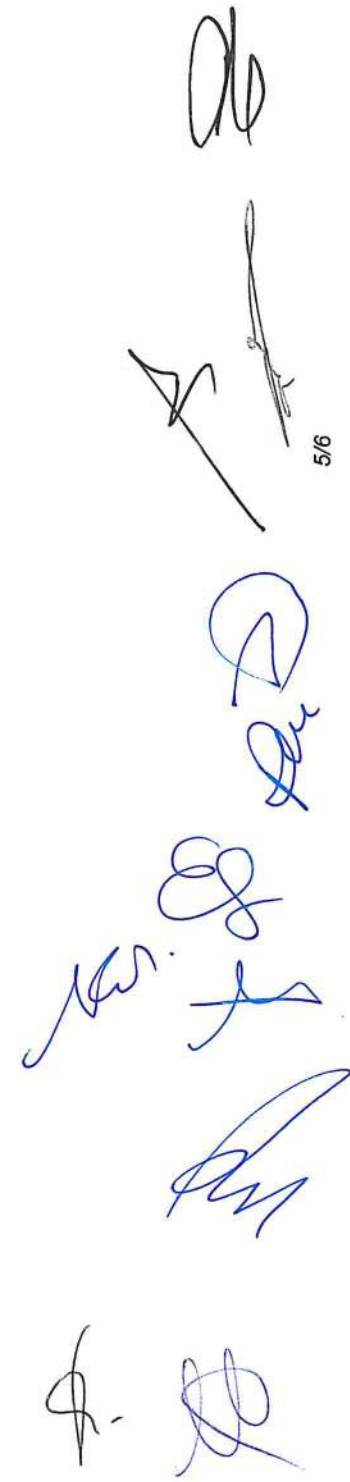
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	CONTRATTO DECENTR.	EFF.UTILIZZO A CONSUNT.
art. 68, comma 2, lett. a), CCNL 21/05/2018	Premi correlati alla performance organizzativa	3'894,46	0,00
art. 68, comma 2, lett. b), CCNL 21/05/2018	Premi correlati alla performance individuale	35'050,15	0,00
art. 68, comma 2, lett. c), CCNL 21/05/2018	Indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis CCNL 21/05/2018	6'000,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. d), CCNL 21/05/2018	Indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché i compensi di cui all'art. 24, comma 1, CCNL 14/09/2000	5'000,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. e), CCNL 21/05/2018	Compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70-quinques CCNL 21/05/2018	11'533,36	0,00
art. 68, comma 2, lett. f), CCNL 21/05/2018	Indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies CCNL 21/05/2018	6'000,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. f), CCNL 21/05/2018	Indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques CCNL 21/05/2018	7'500,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - entrate conto terzi o utenza - tra cui i compensi censimento ISTAT	1'188,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi progettazioni ex art. 92, c. 5 e 6, D.Lgs.n. 163/2006 (fino al 18/08/2014); compensi fondo progettazione e innovazione art. 13-bis D.L. n. 90/2014 (dal 19/08/2014 al 18/04/2016)	0,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi avvocatura interna per sentenze favorevoli all'ente art. 27 CCNL 14/09/2000	0,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - compensi recupero evasione Ici art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997	0,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - altri - tra cui i compensi per condono edilizio art. 32, comma 40, D.L. n. 269/2003 e gli incentivi per le funzioni tecniche art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 (dal 19/04/2016 al 31/12/2017)	0,00	0,00



 4/6

UTILIZZI RISORSE DECENTRATE DISPONIBILI

RIF. CONTRATTUALE	VOCI	CONTRATTO DECENTR.	EFF.UTILIZZO A CONSUNT.
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi - incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 (dal 1 gennaio 2018)	20'000,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. g), CCNL 21/05/2018	Risorse previste dadisposizioni di legge per incentivi - incentivi per accertamenti IMU e TARI art. 1, comma 1091, L. n. 145/2018	20'000,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. h), CCNL 21/05/2018	Compensi ai messi notificatori secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL 14/09/2000	0,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. i), CCNL 21/05/2018	Compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater del CCNL 21/05/2018	0,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. i), CCNL 21/05/2018	Compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater del CCNL 21/05/2018 (per la parte non coperta dalle risorse ex art. 67, comma 3, lett. g), CCNL 21/05/2018)	0,00	0,00
art. 68, comma 2, lett. j), CCNL 21/05/2018	Differenziali nuove progressioni (con decorrenza nell'anno di riferimento)	6'000,00	0,00
TOTALE UTILIZZI RISORSE DISPONIBILI		122'165,97	0,00



5/6

TOTALE UTILIZZO FONDO			
RIF. CONTRATTUALE	VOCI	CONTRATTO DECENTR.	EFF.UTILIZZO A CONSUNT.
TOTALE DESTINAZIONE STORICA E VINCOLATA		59'653,15	0,00
TOTALE UTILIZZI RISORSE DISPONIBILI		122'165,97	0,00
TOTALE DESTINAZIONE FONDO ANNO IN ESAME		181'819,12	0,00





ACCORDO INTEGRATIVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO 2021 PER IL FONDO ASSISTENZA E PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER IL PERSONALE APPARTENENTE ALLA POLIZIA MUNICIPALE A VALERE SUL FONDO 2022

Premesso che:

- l'art. 208, commi 1 e 4, lett. c) del D.Lgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e s.m.i., consente di destinare una quota parte dei proventi derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Codice stesso a diverse finalità, fra cui – come stabilito dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 426 del 09/10/2000 – per l'assistenza e la previdenza complementare a favore del personale appartenente alla Polizia Municipale, a tempo indeterminato, con profilo di Vigilanza e non Amministrativo;
- la Delibera Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Toscana n. 104/2010/REG del 15/09/2010 approva apposite linee guida relative alla quantificazione, gestione e finalità della destinazione dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Codice della Strada;
- gli artt. 56 quater lettera a) e 73 del CCNL siglato il 21/05/2018 prevedono la destinazione del fondo ex art 208 CdS al sistema di previdenza complementare Perseo-Sirio;
- la nota ARAN prot 13844 del 18/07/2018 conferma l'individuazione del Fondo Perseo-Sirio quale unico fondo destinatario dei proventi del Codice della Strada a seguito del citato art 56 quater del CCNL 2018, precisando che solo per le risorse già destinate con atti formali ad altri fondi previdenziali in precedenza alla sottoscrizione del CCNL non vi è obbligo di trasferimento al Fondo Perseo-Sirio;
- la Circolare congiunta ANCI-Fondo Perseo-Sirio n. 250/SIPRICS/ARImo-18 del 11/09/2018 ribadisce che le quote ex art 208 CdS destinate a previdenza complementare, a far data dal 21 maggio 2021 no essere conferite al Fondo Pensione Negoziante Perseo-Sirio;
- la Circolare Operativa del Fondo Perseo-Sirio del 18/11/2019 indica le procedure per effettuare i versamenti annuali da parte dell'Ente;
- il nuovo CCNL 2018 introduce con l'art 72 la possibilità di concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore di tutti i dipendenti;
- con la nota prot. n. 206 del 09/07/2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato che la somma destinata alla previdenza complementare ex art. 208 assume la natura di contributo, il che comporta che detta quota non transiterà in busta paga ma sarà versata direttamente dall'Amministrazione al Fondo Perseo-Sirio;

Dato atto che:

- il Comune di Crespina Lorenzana con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 24/12/2020 ad oggetto "Destinazione proventi contravvenzionali anno 2021" ha provveduto a ripartire le quote dei proventi per sanzioni amministrative pecuniarie destinate alle finalità di cui all'art. 208 del Codice della Strada per l'anno 2021 ma non ha previsto alcuna somma da destinare ai fini previdenziali e assistenziali in favore del personale appartenente alla Polizia Municipale;
- con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo che verrà sottoscritto per l'anno 2021 non è pertanto possibile destinare una quota parte delle risorse derivanti dalle sanzioni amministrative del Codice della Strada a finalità assistenziali e previdenziali in favore del personale della Polizia Municipale, così come indicato al Capo II - art 9 comma 1 lett. a) della bozza di C.C.I. 2021/2023;

- alla luce di quanto sopra esposto e delle sopraindicate disposizioni, su richiesta del personale appartenente all'Area "Polizia Municipale" viene formalizzata la presente BOZZA DI ACCORDO SINDACALE INTEGRATIVO, di cui all'art. 40 del D.Lgs n. 165/2001, affinché ne possa esserne data piena attuazione nell'annualità 2022 con la sottoscrizione del C.C.I. 2022/2024

Tutto ciò premesso e considerato le parti sottoscrivono la presente BOZZA DI ACCORDO, da sottoporre all'esame della Giunta Comunale entro il 31/12/2021, data in cui dovrà essere approvato il Bilancio di Previsione 2022/2024 e la deliberazione di G.C. di destinazione dei proventi per sanzioni amministrative art. 208 C.D.S. propedeutica alla redazione del Bilancio preventivo:

Articolo 1 – Oggetto dell'accordo

1. Il presente accordo ha per oggetto le modalità di gestione della quota parte dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Codice della Strada, destinate annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale di Crespina Lorenzana al fondo di assistenza e previdenza integrativa, costituito in favore del personale appartenente alla Polizia Municipale, con profilo di Vigilanza e non Amministrativo, del Comune di Crespina Lorenzana, ex art. 208, comma 4, del D.Lgs. n. 285/1992, e s.m.i., in applicazione dell'art 56 quater del CCNL 21/05/2018.

Articolo 2 – Finalità e Forme di Previdenza Complementare

1. Le risorse individuate secondo i criteri di cui all'art 4 del presente accordo, stanziati dal Comune di Crespina Lorenzana per l'anno 2022, nonché le risorse stanziati per le annualità successive sono destinate esclusivamente alle finalità assistenziali e previdenziali del richiamato art. 208 del Codice della Strada, secondo quanto definito dall'art 56-quater del CCNL 2016-2018.
2. Il Comune provvede a liquidare le relative contribuzioni direttamente al Fondo Perseo-Sirio per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale individuati precedentemente; non è possibile liquidare somme direttamente ai dipendenti, nemmeno per il rimborso di versamenti fatti da essi al Fondo.
3. La quota pro-capite da destinare per il singolo operatore, dovrà essere su base annuale e riferita alle somme maturate nell'anno solare precedente. Per il calcolo della medesima quota sarà ininfluente la categoria giuridica o economica di appartenenza del dipendente beneficiario. Al contrario, verrà tenuto conto della percentuale della prestazione lavorativa come meglio specificato nel successivo art. 3 del presente accordo.
4. La quota lorda è soggetta ad un contributo di solidarietà del 10%, a favore dell'ex-INPDAP/INPS per gli effetti della normativa vigente di riferimento, ed è comprensiva delle spese amministrative di gestione.

Articolo 3 – Beneficiari

1. Per le finalità di cui all'art. 2 sono beneficiari del fondo i dipendenti in Servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Crespina Lorenzana, inquadrati ad un profilo professionale dell'Area della Vigilanza ai sensi della Legge quadro n. 65/1986 e s.m.i. con le seguenti precisazioni:
 - il personale con rapporto di lavoro part-time ha diritto ad una quota calcolata sulle effettive ore di presenza in Servizio;
 - per il personale neo assunto il beneficio decorre dal termine, con esito positivo, del periodo di prova; il personale che vanta almeno 180 giorni di Servizio di Vigilanza a tempo indeterminato nell'anno in cui vengono destinate le somme di cui trattasi;

- la quota sarà determinata in ragione di dodicesimi dell'importo annuo, sulla base dei mesi di Servizio computabili ed il dipendente avrà diritto al dodicesimo, qualora maturato nei primi 15 gg del mese;
 - il personale assunto tramite l'istituto della "mobilità" fra Enti avrà diritto alla quota individuale in ragione di dodicesimi dell'importo annuo, sulla base degli effettivi mesi di Servizio prestato presso il Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Crespina Lorenzana;
 - il personale che cessa dal Servizio o passa ad altro profilo professionale in corso d'anno, avrà diritto alla quota rapportata in dodicesimi dell'importo annuo, sulla base dei mesi di Servizio svolti ed avrà diritto al dodicesimo qualora la cessazione avvenga dopo il 15° giorno del mese; il beneficio, suddiviso in dodicesimi, viene corrisposto in modo proporzionale, attenendosi alle modalità e ai vincoli di alimentazione del Fondo Perseo-Sirio.
2. Eventuali residui non elargiti per i casi di esclusione dal godimento del beneficio di cui al punto precedente, saranno proporzionalmente suddivisi e corrisposti a favore degli altri beneficiari.

Articolo 4 – Finanziamento e conferimento delle quote al Fondo Previdenza

1. Le quote dei proventi da destinare a forme di Assistenza e Previdenza Integrativa, per il personale dell'Area Vigilanza, vengono determinate annualmente con delibera della Giunta del Comune di Crespina Lorenzana.
2. Le forme di Assistenza e Previdenza sono finanziate con una quota dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie accertate per violazione delle norme del vigente Codice della Strada, effettivamente incassati. La Giunta Comunale, annualmente ed in esecuzione dei commi 4 e 5 dell'art. 208 del Codice della Strada, nel rispetto dei limiti stabiliti dal predetto articolo di legge, delle compatibilità di bilancio, del patto di stabilità interno e dei vincoli di riduzione della spesa del personale, prevede, all'inizio di ogni anno finanziario, la ripartizione dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni del Codice stesso da destinarsi, altresì, all'Assistenza e Previdenza Complementare in ragione di quanto incassato nell'anno precedente. Tale previsione, per la Previdenza Complementare non potrà essere inferiore a € 1.500,00 e superiore a € 2.500,00 per ogni appartenente alla Polizia Municipale, al lordo delle spese di gestione del fondo e sarà determinata annualmente dalla Giunta Comunale.
3. Per l'Assistenza la quota da individuare non potrà essere inferiore a € 100,00 pro capite per la tutela integrativa in caso di Infortuni in Servizio come previsto dal D.M. 2008
4. Entro il mese di dicembre di ogni anno, la Giunta Comunale, con proprio atto, stabilisce in via definitiva la somma da destinare all'Assistenza e Previdenza Complementare, individuando, per ogni operatore, l'importo da destinare.
5. Le somme destinate al fondo e determinate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 sono stanziare annualmente in apposito capitolo di spesa, ai sensi dell'art. 393 DPR 495/1992 recante il "Regolamento di Esecuzione del Nuovo Codice della Strada", relativa a ciascun esercizio finanziario e saranno oggetto di adeguamento in ragione dell'andamento della gestione finanziaria dell'Ente, della variazione numerica nella dotazione organica del Servizio Autonomo di Polizia Locale del Comune di Crespina Lorenzana, del personale effettivamente in Servizio e dell'adeguamento ISTAT previsto dal comma 3 dell'art 195 del Codice della Strada.
6. Il Servizio Contabilità, previa Determinazione di Impegno di Spesa assunta dall'Area Polizia Municipale, provvederà a liquidare le risorse disponibili a favore del Fondo Perseo-Sirio, secondo le modalità indicate nella Circolare Operativa del Fondo medesimo del 18/11/2019.

42. 



Articolo 5 – Modalità procedurali

1. Entro il mese di Marzo di ogni anno, il Servizio Economico finanziario, in base all'entità delle risorse riscosse nell'anno precedente relative alla percentuale/quota stabilita dalla Giunta Comunale, quantifica le somme da destinare all'assistenza e previdenza complementare del personale.
2. Successivamente, con le modalità previste dal presente accordo, il Servizio Economico finanziario destinerà la quota pro-capite al singolo dipendente e provvederà alla relativa liquidazione al Fondo PERSEO-SIRIO.
3. Tali somme verranno erogate in quota annuale entro il mese di Settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. E' data facoltà a ciascun iscritto al Fondo PERSO-SIRIO di effettuare versamenti contributivi integrativi e volontari, secondo le modalità definite delle note informative, nel regolamento del Fondo stesso e regolate dalla vigente disciplina.

Articolo 6 - Cessazione della condizione di contribuzione dell'Ente

1. Cessa l'obbligo contributivo del Comune di Crespina Lorenzana in caso di conclusione del rapporto di lavoro con l'Ente per collocamento a riposo, dimissioni, ovvero di mobilità interna in altra Area, o comunque di perdita della qualifica di Agente/Ufficiale di Polizia Municipale.
2. Rimane salva la facoltà per il dipendente di proseguire la partecipazione su base personale, trasferire la propria posizione presso altro fondo pensione o forma pensionistica individuale o riscattare la propria posizione individuale con modalità di rendita o di riscatto totale.
3. Il Comune di Crespina Lorenzana, provvederà a sospendere il versamento della quota individuale annuale in tutti i casi in cui il dipendente sospenda la prestazione lavorativa anche se con diritto alla conservazione del posto di lavoro per:
 - aspettativa per motivi personali non retribuita nei casi disciplinati da normative e dal CCNL;
 - distacco sindacale retribuito e non;
 - congedo per la formazione;
 - congedo straordinario retribuito (L.104/92);
 - distacco e/o comando presso altro Ente;
 - sospensione dal Servizio o sospensione cautelare
4. In caso di premorienza, prima della prestazione pensionistica, la posizione individuale sarà immediatamente riscattata dal coniuge, ovvero dai figli, ovvero dai genitori se già viventi a carico dell'iscritto. Si precisa che in mancanza dei soggetti citati e di diverse disposizioni dell'iscritto la posizione resta acquisita dal fondo.

Articolo 7 – Tutela della Privacy e riservatezza dei dati

1. Il dipendente al fine di permettere l'attuazione della forma di assistenza e previdenza complementare, deve acconsentire, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e ss.mm.ii. E del Regolamento Europeo n. 679/2016, al trattamento dei propri dati personali da parte del Comune di Crespina Lorenzana, nonché del gestore del Fondo. Il consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni della normativa vigente.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DISCIPLINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE
2019 -2021**

PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni recate dalle norme di legge, e le clausole contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto definitivamente in data 21 maggio 2018 e nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili:

- D.Lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», come modificato dal D.lgs n.75/2017 ed in particolare l'art.40;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.117 in data 29/12/2016;
- CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, e per quanto non disapplicato, le disposizioni dei precedenti CCNL Regioni e Autonomie Locali.

Art. 1 Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato (ivi compreso il personale qui comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale) e con contratto di formazione e lavoro;
2. Esso ha validità dal 20/05/2019 – 31/12/2021;
3. Il presente Contratto Decentrato Integrativo conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo nel rispetto della normativa vigente;
4. Si dà atto che tale contratto è relativo alla **disciplina delle posizioni organizzative negli enti privi di dirigenza** come previsto dal CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.

2. La parte interessata invia alle altre apposita richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

Art. 3 Area delle Posizioni Organizzative

1. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto di quanto indicato nella parte stralcio del regolamento uffici e servizi contenente i *criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative* approvato con delibera di giunta comunale n. 52 del 07/05/2019 a seguito di confronto con la parte sindacale (allegato A).
2. Per la graduazione delle posizioni organizzative trova applicazione il manuale sulla metodologia approvato con deliberazione di giunta comunale n. 52 del 07/05/2019 a seguito di confronto sindacale (allegato B).
3. Si dà atto che il nucleo di valutazione procederà alla nuova pesatura da proporre alla giunta comunale.
4. Le parti si accordano che, a somme invariate iscritte nella parte stabile del Fondo delle risorse decentrate, l'importo complessivo da attribuire alla retribuzione di posizione e di risultato **non potrà subire variazioni**.
5. E' fatto salvo quanto disposto dall'art.17 comma 3 del CCNL del 21/05/2018

Art. 4 Procedure di valutazione delle posizioni organizzative

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano state attribuiti gli incarichi di p.o. sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Ente. Trova applicazione il SMVP in vigore per l'ente.
2. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia ; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico , solo nel caso in cui la revoca dipenda da specifico accertamento di risultato negativo.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 6 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella qualifica di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 5 Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è costituito dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve le eccezioni previste nel CCNL.



2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 5.000,00 ad un massimo di euro 16.000,00 annuo lordo per tredici mensilità della retribuzione di posizione ed è determinato sulla base della pesatura effettuata secondo quanto disposto dal manuale sulla metodologia delle posizioni organizzative .

Art. 6 Retribuzione di risultato

Alla retribuzione di risultato viene destinato il 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative, è attribuita al personale inquadrato nell'area delle posizioni organizzative entro il primo semestre successivo al periodo oggetto di valutazione;

La valutazione delle prestazioni verrà effettuata sulla base di quanto prescritto dal "Sistema per la valutazione della performance dei dipendenti ai fini della retribuzione incentivante e della progressione economica orizzontale" adottato dal Comune di Crespina Lorenzana con delibera di giunta comunale n. 117 del 29/12/2016;

Art.7 Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. Come previsto dagli artt. 7 comma 4 lettera v) e 15 comma 5 del CCNL vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa:

a) nell'ambito delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le p.o. previste nell'ente viene destinato il 20% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime p.o.;

b) l'importo destinato alla retribuzione di risultato potrà essere erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente per le p.o. da un minimo dello 0% (= **valutazione negativa**) ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione di ciascuna p.o. Sulla base delle fasce di punteggio predeterminate nel sistema di misurazione e valutazione;

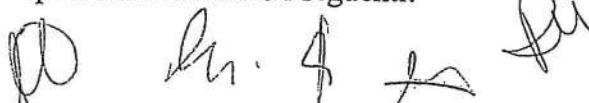
c) gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei suindicati criteri rappresentano economie di bilancio per gli enti ;

d) per gli incarichi *ad interim* previsti dall'art. 15 comma 6 del CCNL , alla p.o. Incaricata nell'ambito della retribuzione di risultato spetta un ulteriore importo pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la p.o. Oggetto dell'incarico *ad interim*;

e) Le percentuali di cui sopra si applicano anche agli incarichi di p.o. disciplinati dall'art. 13 comma 2 del CCNL.

Art. 8 - Correlazione tra i compensi di cui all'art. 18 comma 1 lettera h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. Le parti, in attuazione dell'art. 7 comma 4 lett. j) del CCNL prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale risultano i seguenti:



- incentivi per le funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017);
- compensi per avvocatura interna (art. 27 C.C.N.L. 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);
- incentivi per il recupero dell'evasione ICI (art. 59 comma 1, lettera p) D.Lgs. 446/1997);
- diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle - concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del D.L. 269/2003).

2. I relativi incentivi secondo i criteri e le modalità stabiliti in sede regolamentare vengono erogati in aggiunta alla retribuzione di risultato nell'importo pari al **100%** di quanto spettante.

- se una p.o. percepisce da 5 a 10 mila euro di specifiche disposizioni su base di competenza annua la retribuzione di risultato subisce una **riduzione del 5%**;
- se una p.o. percepisce da 10 a 15 mila euro di specifiche disposizioni su base di competenza annua la retribuzione di risultato subisce una **riduzione del 10%**.

Art. 9 Individuazione budget posizioni organizzative

1. L'ente provvede a destinare per l'anno 2019, nei limiti e con i criteri di cui al CCNL funzioni locali del 21/5/2018, le seguenti risorse:

- Per la retribuzione di posizione in ragione annua euro 56.551,99
- Per la retribuzione di risultato in ragione annua euro 14.138,00 (25%)
- E così nel complesso euro 70.689,99

2. L'importo di cui al precedente punto 1), è interamente finanziato con mezzi propri e trova copertura nell'ambito delle risorse finanziarie regolarmente previste nel bilancio di previsione dell'esercizio in corso definitivamente approvato,

3. Le risorse destinate alla remunerazione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative rispettano il limite di cui all'art 23 comma 1 e 2 del D.Lgs n. 75/2017 e che il limite annuo complessivo del trattamento accessorio dell'Ente non supera quello relativo all'anno 2016;

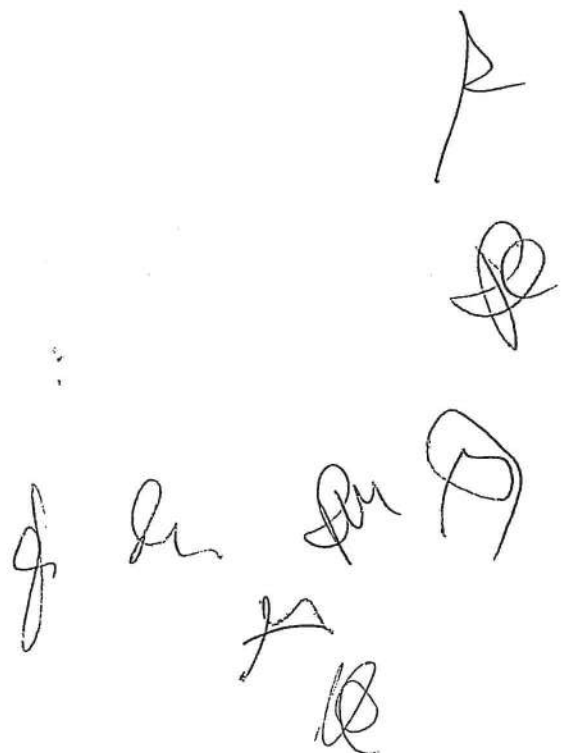
Art.10 Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I., in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti.

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and several smaller initials, located in the bottom right corner of the document.

ALLEGATO A)

CRITERI DI
CONFERIMENTO E REVOCA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE



A collection of handwritten signatures and initials, including a large stylized 'A' at the top right, a signature resembling 'P' below it, a signature resembling 'R' below that, a signature resembling 'M' below that, a signature resembling 'L' below that, a signature resembling 'S' below that, a signature resembling 'G' below that, a signature resembling 'D' below that, and a signature resembling 'E' below that.

Art. 1 Finalità

1. Il presente manuale è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 Destinatari

1. Il presente manuale costituisce stralcio del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come da ultimo modificato ed integrato con Deliberazione n. ___ del _____.

Art. 3 Tipologie di incarico

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi a oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alla relativa responsabilità per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
 - le aree di risultato da conseguire
 - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
 - il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica
4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

Art. 4 Graduazione degli incarichi

I criteri per la graduazione degli incarichi sono stati approvati con apposito Manuale operativo.

Art. 5 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente.



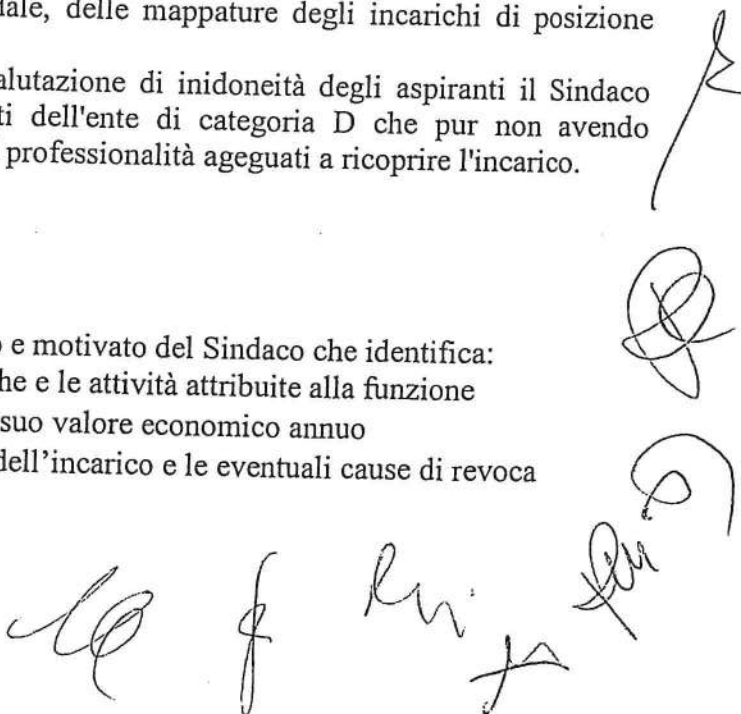
2. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso interno, volto alla formazione di una lista di aspiranti agli incarichi.
3. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno;

Art. 6 Procedure di conferimento degli incarichi

1. L'Ente procede all'emissione di un avviso interno al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti ad un incarico di posizione organizzativa vacante. All'avviso viene data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione sul sito internet e diffusione al personale interessato.
2. Entro il termine di scadenza previsto dall'avviso gli aspiranti dovranno presentare apposita domanda corredata dal curriculum professionale e formativo, firmato ed autocertificato.
3. Non verranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine o redatte con modalità diverse da quelle previste dall'avviso interno.
4. L'Ufficio Risorse Umane provvede alla formulazione ed approvazione di una lista di aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione.
5. Gli aspiranti inseriti nella lista possono richiedere l'aggiornamento del proprio curriculum formativo e professionale nell'arco di vigenza della lista stessa, qualora acquisiscano titoli utili per concorrere all'affidamento degli incarichi.
6. Per la copertura di un incarico di posizione organizzativa, il Sindaco prende in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale. Analizza quindi i curricula ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili aspiranti (comprese le schede di valutazione della performance individuale) in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare.
7. Sulla base delle suddette valutazioni e di un eventuale colloquio, volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, il Sindaco individua la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.
8. Ove possibile in relazione all'assetto organizzativo, si potrà prevedere la rotazione dei titolari di posizione organizzativa, qualora siano opportune misure organizzative preventive di dinamiche improprie nella gestione amministrativa
9. L'Ente adotta modalità procedurali volte a dare diffusione, anche mediante pubblicazione in apposita sezione del sito internet aziendale, delle mappature degli incarichi di posizione organizzativa esistenti nell'ente.
10. In caso di assenza di candidature o di valutazione di inidoneità degli aspiranti il Sindaco provvederà alla nomina tra i dipendenti dell'ente di categoria D che pur non avendo presentato domanda, abbiano i requisiti di professionalità adeguati a ricoprire l'incarico.

Art. 7 Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato del Sindaco che identifica:
 - o le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
 - o il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo
 - o i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico



Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, a circular stamp or signature in the middle right, and several smaller signatures and initials at the bottom right.

- le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 8 Durata degli incarichi

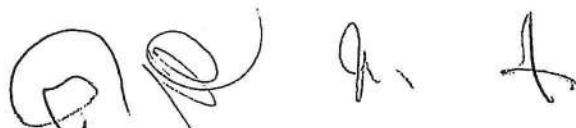
1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata minima di un anno e massima triennale.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
- cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età
 - revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 10
 - rinuncia all'incarico da parte del titolare, prevista al successivo art. 12
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

Art. 9 Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
- a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b) valutazione al termine dell'incarico;
 - c) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. La valutazione positiva annuale consente l'attribuzione della produttività collettiva secondo i regolamenti e i manuali vigenti tempo per tempo.
3. L'esito positivo della valutazione al termine dell'incarico è condizione per l'eventuale rinnovo.
4. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Art. 10 Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
- a) valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi affidati. A tal fine il manuale della valutazione deve indicare cosa si intenda con "negativa" rispetto al punteggio assegnato.
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa
 - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
 - d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati



- e) accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate
 - f) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

Art. 11 Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

1. In caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa indennità di funzione.
2. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti e quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In caso di mancanza di dipendenti di categoria D all'interno dell'area è ammessa la possibilità di attribuire delega di firma e funzioni sostitutive a dipendenti di categoria C.
3. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim; la durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento del dell'incarico.

Art. 12 Rinuncia all'incarico

1. Il titolare di posizione organizzativa può rinunciare, solo qualora non sia apicale nell'area, all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno 60 giorni.
2. È, in ogni caso, facoltà dell'Ente accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

Art. 13 Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the right and several smaller ones below.

ALLEGATO B)

MANUALE
SULLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

[Handwritten signatures and initials]

1. PREMESSA

Il presente documento descrive il metodo per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Crespina Lorenzana, in modo sistematico e formalizzato. Il processo di definizione delle posizioni organizzative si può schematicamente suddividere in 3 fasi:

1. Individuazione all'interno dell'assetto organizzativo del Comune di Crespina Lorenzana, e in particolare dell'organigramma delle posizioni organizzative e istituzione della posizione qualora non già presente;
2. Definizione dei criteri per la graduazione di dette posizioni in relazione ai fattori di seguito analizzati (determinando, quindi, l'importanza relativa di una posizione rispetto ad un'altra);
3. Definizione dei criteri e degli indicatori per l'attribuzione della retribuzione di posizione prevista dal contratto di lavoro.

Si costruisce in particolare ai punti 2 e 3 una base formalizzata e fondata su criteri oggettivi che consentono di mettere a confronto e pesare le posizioni e il loro ruolo all'interno dell'organizzazione.

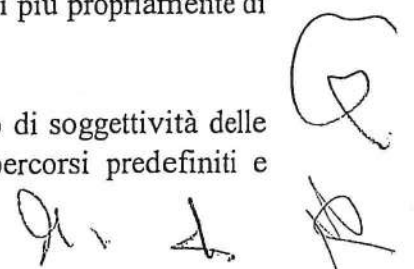
È opportuno chiarire preliminarmente che il sistema di graduazione proposto non costituisce un sistema di valutazione per le persone, ma delle posizioni e dei ruoli all'interno dell'organizzazione aziendale. Rappresenta quindi ad ogni effetto un dispositivo organizzativo aziendale e in nessun modo uno strumento di valutazione delle performance personali o del raggiungimento degli obiettivi. Si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria della complessità delle posizioni a prescindere dal potenziale e dalle performance delle persone che riceveranno l'incarico di posizione.

La graduazione delle posizioni organizzative va inteso come uno strumento relativamente dinamico (possibile aggiornamento annuale) e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Nel definire una metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative occorre accettare un certo grado di oggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga elaborata. Per questa ragione, è necessario prestare particolare attenzione, oltre agli aspetti più propriamente di metodo, al processo decisionale della graduazione.

La funzione della metodologia di graduazione è quella di limitare il grado di soggettività delle decisioni, aiutando i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti.



All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

- il "tecnico della graduazione" è l'Organismo di valutazione che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche al problema della graduazione ed a formulare la proposta di valutazione da proporre alla giunta comunale;
- le OO.SS., per quanto previsto dal contratto;
- La Giunta che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia, della pesatura ed al finanziamento della retribuzione di risultato delle p.o.

3. LA METODOLOGIA PROPOSTA

3.1 IL QUADRO DI RIFERIMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Le fonti di riferimento normativo della presente proposta sono:

- le norme sulla graduazione delle posizioni organizzative previste dal contratto collettivo nazionale EELL (personale dei livelli); in modo particolare si fa riferimento al CCNL 21.05.2018.
- il modello organizzativo approvato nonché a quanto definito nel Regolamento per il funzionamento per gli uffici ed i servizi, pur in corso di revisione.

3.2 IL METODO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Si intende operare secondo una metodologia mista di tipo sia qualitativo che quantitativo, come di seguito esplicitata.

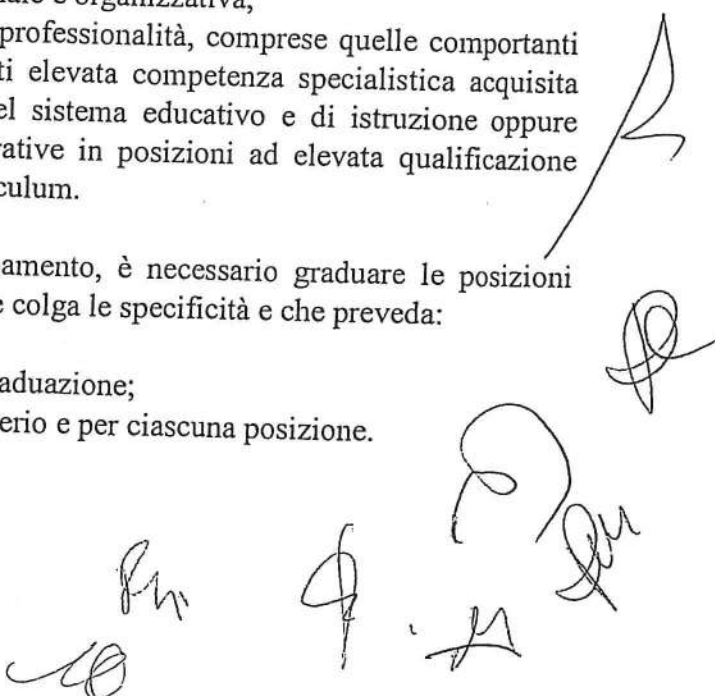
Innanzitutto è necessario effettuare un primo raggruppamento delle posizioni organizzative a seconda che esse si riferiscano a

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Successivamente, nell'ambito di ciascun raggruppamento, è necessario graduare le posizioni attraverso una metodologia quali-quantitativa che ne colga le specificità e che preveda:

- l'esplicitazione dei criteri di graduazione;
- l'attribuzione dei pesi a ciascun criterio di graduazione;
- l'assegnazione del punteggio per ciascun criterio e per ciascuna posizione.

Criteri di graduazione



I criteri di graduazione generali e gli elementi specifici di graduazione sono quelli riportati nella seguente tabella.

	CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE
A	Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate	- Consistenza delle risorse umane (dipendenti) - Consistenza delle risorse economiche
B	Complessità gestionale "esterna" dell'unità organizzativa assegnata Complessità gestionale "interna" dell'unità organizzativa assegnata	- Complessità del quadro normativo - Complessità del quadro delle relazioni - Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati - Omogeneità/esperienza delle risorse umane (dipendenti e collaboratori) - Articolazione/frammentazione della struttura organizzativa
C	Responsabilità connessa alla posizione	- Responsabilità tecnica, amministrativa, contabile
D	Strategicità della posizione	- Strategicità della posizione

Criteri generali di graduazione

La *consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate* fa riferimento:

- per le risorse umane: al personale assegnato, espresso in termini di costo;
- per le risorse economiche: alla consistenza del budget (intesi come complesso di risorse destinate ad un dato centro di responsabilità per il raggiungimento dei propri obiettivi).

La *complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata* è determinata, da un lato, dalla molteplicità e dall'articolazione delle correlazioni esterne (complessità esterna), dall'altro, dalla molteplicità e dall'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti (complessità interna).

Per l'analisi della complessità esterna tale parametro di valutazione permette di considerare la complessità e dinamicità:

- del quadro normativo e istituzionale; del quadro delle relazioni;
- del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati.

Per l'analisi della complessità interna tale parametro di valutazione rappresenta il naturale completamento degli aspetti quantitativi espressi dal primo parametro di complessità organizzativa in quanto introduce elementi di valutazione meno direttamente legati alla "consistenza delle dotazioni" e più attenti ad risvolti qualitativi connessi alla complessità gestionale di tali risorse.

La *responsabilità connessa all'incarico assegnato* fa riferimento alle responsabilità tecnica, amministrativa e contabile connessi alle diverse posizioni.

La *strategicità della posizione* fa riferimento al rilievo della stessa per il raggiungimento della mission aziendale e/o per il funzionamento dell'organizzazione.

Pesi e punteggi

Ciascun fattore generale di graduazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.

In una scala graduata da 0 a 100, a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare i pesi sono i seguenti:

Pesi % dei criteri di graduazione

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	PESI %
Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate	10
Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	30
Responsabilità connesse alla posizione	30
Strategicità della posizione	30
	100

Di seguito viene riportata la scheda di graduazione che verrà utilizzata.

DENOMINAZIONE POSIZIONE			
CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1. Consistenza delle risorse umane	da 1 a 6	
	A2. Consistenza delle risorse economiche	da 1 a 4	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 10	0
B. La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Complessità del quadro normativo	da 1 a 5	
	B2. Complessità del quadro delle relazioni	da 1 a 5	
	B3. Complessità del processo di programmazione e di prevedibilità e/o misurabilità dei risultati	da 1 a 10	
	B4. Complessità interna	da 1 a 10	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 30	0
C. Complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato	C1. Responsabilità tecnica, amministrativa e contabile	da 1 a 30	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 30	0

R
0
0
Per

D. Strategicità della posizione	E1. Rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione	Da 1 a 30	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 30	0
TOTALE COMPLESSIVO		100	0

Per una completa comprensione dei criteri di valutazione adottati è ora necessario analizzare, per ciascun elemento specifico di valutazione i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie assegnate A1. Consistenza delle risorse umane (punteggio da 1 a 6)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale al costo delle risorse umane assegnate ad una data posizione sul totale del costo per le risorse umane dell'ente.

A2. Consistenza delle risorse finanziarie (punteggio da 1 a 4)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla consistenza delle risorse economiche assegnate ad una data posizione sul totale delle risorse economiche dell'ente. In particolare, è in tale fattore che vengono considerati gli incarichi professionali, le esternalizzazioni dei servizi, ecc.

B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata B1. Complessità del quadro normativo (punteggio da 1 a 5)

B2. Complessità del quadro delle relazioni (punteggio da 1 a 5)

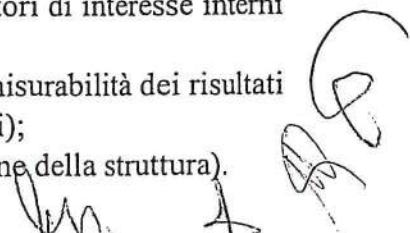
B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati (punteggio da 1 a 10)

B4. Complessità interna (punteggio da 1 a 10)

Per tutti i parametri, all'interno delle posizioni di struttura e non, si graduerà secondo criteri qualitativi utilizzando una matrice di posizionamento (griglia qualitativa a due variabili articolata in "basso", "medio", "alto". Ogni posizione potrà perciò essere collocata in uno dei quadranti derivanti dall'utilizzo di tale griglia.

In particolare, gli elementi delle griglie saranno i seguenti:

- per la complessità del quadro normativo (pluralità delle fonti normative; complessità e dinamicità delle norme);
- per la complessità del quadro delle relazioni (numerosità dei portatori di interesse interni ed esterni);
- per la complessità del processo di programmazione; prevedibilità/misurabilità dei risultati (complessità della programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati);
- per la complessità interna (gamma delle professionalità; articolazione della struttura).



D. Complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato

- D1. Responsabilità tecnica (punteggio da 1 a 30)
- D2. Responsabilità amministrativa (punteggio da 1 a 30)
- D3. Responsabilità contabile (punteggio da 1 a 30).

Il punteggio generale verrà definito effettuando la media aritmetica semplice dei punteggi dei tre parametri.

E. Strategicità della posizione - Rilevanza della posizione rispetto alla mission aziendale e per il funzionamento dell'organizzazione (punteggio da 1 a 30)

Il punteggio verrà attribuito secondo le seguenti fasce:

STRATEGICITÀ		
BASSA	MEDIA	ALTA
1-8	9-16	17 - 30

All'interno di tali fasce la valutazione sarà di tipo qualitativo.

Applicata la pesatura la retribuzione di posizione sarà parametrata al punteggio conseguito.

Un'unità organizzativa che, una volta pesata, riportasse un punteggio inferiore a 40 punti non verrebbe considerata una posizione organizzativa.

Un'unità organizzativa che, una volta pesata, riportasse un punteggio inferiore a 90 punti non verrebbe considerata un'alta professionalità.

[Handwritten signatures and initials]

