

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA in applicazione del CCNL 22 maggio 2018 (biennio 2016-2018).

Oggi in data 27 Ottobre 2021... alle ore 12.30 presso la sala Conferenze... del Comune di Reggio Emilia si sono riunite le Delegazioni Trattanti di parte Pubblica e di parte Sindacale, rappresentate come segue:

Per la Delegazione Trattante di parte Pubblica sono presenti

Direttore Generale - PRESIDENTE – (Maurizio Battini)

Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione (Battistina Giubbani)

Per la Delegazione Trattante di parte sindacale sono presenti:

per le Rsu: il Coordinatore (Jukka Reverberi)

e la Delegazione Trattante delle Rsu.

Per le Organizzazioni Sindacali:

PAOLO CONSOLINI per la FP Cgil

FABIO BERTOIA per la Fps Cisl

..... per la Uil/FPL

..... per CSA Regioni e autonomie locali

Richiamati I SEGUENTI documenti:

- PROTOCOLLO DI RELAZIONI SINDACALI PER IL RINNOVO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA - PARTE 1 – ACCORDO SUI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA – PARTE 2 – PG N. 192588 DEL 28 OTTOBRE 2019
- IPOTESI DI ACCORDO SULLA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE TRA LE DIVERSE MODALITA' DI UTILIZZO – ANNO 2018 – ART. 7 COMMA 4 lett. a) CCNL 2018 PG N. 1664404 DEL 27 DICEMBRE 2018
- SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DELL'IPOTESI DI ACCORDO PG. N. 164404 DEL 27 DICEMBRE 2018 SIGLATA CON LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE IN DATA 20/12/2018 SULLA "DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE TRA LE DIVERSE MODALITA' DI UTILIZZO -ANNO 2018." PG. N. 37177 DEL 27 FEBBRAIO 2019
- VERBALE DI INCONTRO SINDACALE DEL 26 NOVEMBRE 2019, dove le parti raggiungono l'intesa sul documento di revisione delle indennità .

- VERBALE DI INTESA SULLA COSTITUZIONE E DISTRIBUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE: CONSUNTIVO ANNO 2018 E COSTITUZIONE ANNO 2019 PG N. 223339 DEL 10 DICEMBRE 2019 dove all'allegato E vengono definiti gli : INDIRIZZI E PRIORITA' PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA in applicazione del CCNL 22 maggio 2018 (biennio 2016/2018)
- verbale n. 77376 del 27 aprile 2020 -LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID_19 -
- VERBALE DI INCONTRO SINDACALE DEL 5 NOVEMBRE 2020 PG. N. 196129 DEL 25 NOVEMBRE 2020 , sulla attuazione del percorso di individuazione delle posizioni di specifiche responsabilità (art. 70 quinquies CCNL) -attribuzione 2019/2020- e attuazione dei criteri di premialità della performance individuale (artt. 17- 18 del Dlgs 150/2009 – artt. 68 - 69 del CCNL del 21/05/2018 – ATTRIBUZIONE 2019/2020-
- VERBALE DI INTESA SULLA COSTITUZIONE E DISTRIBUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE: DISTRIBUZIONE ANNO 2019, COSTITUZIONE/DISTRIBUZIONE ANNO 2019/2020. PG N. 217246 DEL 21 DICEMBRE 2020 – SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA VERBALE PG. N. 18128 DEL 20 GENNAIO 2021

A seguito degli incontri intercorsi nei mesi scorsi, al termine della riunione, in data odierna le parti convengono sul presente documento come sistematizzazione e riordino dei diversi istituti rimessi alla contrattazione decentrata, CCDI e dei relativi allegati.

Reggio Emilia, li 27/10/2021

Premessa:

Il contratto decentrato è lo strumento che definisce ed attua le politiche del personale.

In particolare l'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei lavoratori eleggono i temi della flessibilità, della trasversalità e del lavoro di gruppo come paradigma logico/organizzativo su cui orientare le scelte del CCDI.

Il merito individuale deve diventare valore per il gruppo e soprattutto per l'ente, il ruolo dei singoli deve integrarsi con le esigenze dell'organizzazione in termini di chiarezza nelle responsabilità.

Le linee programmatiche possono essere così sintetizzate:

- Il salario accessorio legato alle indennità, confermato e semplificato sulla base delle mansioni effettivamente svolte (indennità legate alla particolarità delle mansioni, turni, reperibilità particolari responsabilità ecc.), garantirà il differenziale retributivo tra i vari gruppi professionali.
- Il salario individuale legato alla performance organizzativa dell'Ente, agganciato in forma variabile agli obiettivi strategici dell'ente individuati annualmente dall'Amministrazione .
- La performance individuale, che valuti il contributo dato dal singolo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di riferimento è integrata da elementi che valutino non solo l'arricchimento del ruolo (specializzazione), ma anche l'allargamento del ruolo stesso (polifunzionalità).
- Il sistema di progressione orizzontale che tenga conto delle variabili di valutazione individuale, della crescita o dell'allargamento del ruolo, valorizzando e incrociando le dimensioni del sapere, del saper fare e del saper essere (collegamento tra i profili e gli step professionali) e del contributo di ruolo di ciascuno alla performance .

1. RELAZIONI SINDACALI

Il processo di partecipazione e di costruzione delle scelte strategiche dell'Ente che si riflettono sulla qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori è un processo di partecipazione dinamico e rispettoso delle reciproche prerogative di autonomia e di responsabilità, utilizzando gli strumenti contrattuali di confronto sindacale per rendere protagonisti e partecipi del cambiamento dell'amministrazione pubblica i dipendenti stessi.

A tal fine viene istituito '**Organismo paritetico per l'innovazione**¹ con il compito di instaurare un dialogo costruttivo e collaborativo tra Amministrazione Comunale, le organizzazioni sindacali ed i rappresentanti dei lavoratori . Organismo che possa avere compiti di stimolo, vigilanza e proposta sulle dinamiche gestionali ed organizzative.

¹ Art. 8 CCNL 21 febbraio 2018

Il sistema di relazioni sindacali e la gestione dei servizi minimi essenziali sono regolati dall'accordo numerato al PG N. 192588 DEL 28 OTTOBRE 2019 ed allegato quale parte integrante al presente CCDI (Allegato 1)

2. INQUADRAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE

In considerazione di quanto indicato all'art. 5² del CCNL 21.2.2018 nonché al Titolo III -Ordinamento professionale- del CCNL medesimo, si richiama il modello di definizione delle competenze e del dimensionamento quali-quantitativo degli organici di cui all'**Allegato B all'accordo decentrato 2006/2009**, si conferma il modello nel suo complesso in ragione della capacità di adeguarsi alle esigenze organizzative dell'ente ed alle politiche di reclutamento, facendo salva l'ipotesi di revisione organizzativa di alcuni ambiti professionali per garantire maggiore flessibilità nella gestione delle dotazioni organiche .

2.1 I profili professionali

Il sistema di gestione delle risorse umane pone l'attenzione non più sui "compiti descritti" degli operatori (mansioni), ma sul ruolo e sulle prestazioni attese ed è volto a valorizzare le competenze professionali e ad assicurare una migliore gestione dei processi lavorativi.

2.2 Le progressioni verticali

Le categorie all'interno delle famiglie professionali riguardano step legati agli ambiti di autonomia e responsabilità richiesti.

Lo sviluppo professionale regola anche l'accesso alle categorie ed a tal fine il sistema di accesso e di sviluppo verticale è organizzato nel modo seguente:

per le categorie B e D si prevede l'accesso iniziale in B1 e D1, lasciando aperta la possibilità di progredire orizzontalmente in tutti i gradini delle singole categorie.

Si conferma ai sensi dell'Art. 12 "Conferma del sistema di Classificazione" la posizione all'interno della famiglia educativa Cat. B1, la posizione del profilo "Collaboratore servizi di cucina " per il quale l'accesso dall'esterno avviene nella posizione economica B3", in considerazione degli specifici requisiti professionali richiesti dalle norme che regolano la preparazione/conservazione dei cibi e, quindi, per lo svolgimento delle mansioni specialistiche nonché per le funzioni di coordinamento del personale ausiliario.

² all'art. 5- confronto- elenca fra le materie di confronto "I profili professionali"

Per i profili il cui accesso è previsto sia dall'interno che dall'esterno, saranno determinati, in sede di programmazione delle assunzioni, i posti che, in modo quantitativamente e qualitativamente adeguato, dovranno essere destinati all'accesso dall'esterno e quelli riservati alle progressioni verticali, attraverso gli strumenti della riserva di posti in concorsi pubblici/concorso interamente riservato.

La riserva è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, quale progressione di carriera.

All'interno dei profili di categoria "B" per le funzioni di "Collaboratore servizi di cucina" (cuoco) è previsto l'accesso in posizione economica B3, in ragione delle specificità professionali e del diverso contributo di ruolo richiesto; per questo particolare profilo, il percorso interno di carriera prevede anche un accesso di tipo selettivo/comparativo per il personale con profilo di collaboratore scolastico con posizione economica B3, in possesso dei titoli e degli attestati utili all'esercizio delle mansioni di cuoco. In caso di maggiori candidature rispetto ai posti disponibili la comparazione avverrà mettendo a valore l'esperienza nelle funzioni di sostituzione del/la cuoco/a e le valutazioni positive.

2.3 Criteri di premialità della performance individuale e criteri di attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali

Il sistema di sviluppo professionale, parte dalla definizione del profilo individuale ed è collegato al sistema di valutazione della performance individuale ed al sistema di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali.

L'introduzione di un modello di sviluppo professionale consente di governare le risorse con una maggior integrazione organizzativa, ed una maggiore **impiegabilità** e adattabilità delle persone alle strategie e ai cambiamenti dei servizi erogati e dell'organizzazione.

Il modello introdotto facilita la realizzazione di interventi mirati di natura organizzativa e di sviluppo professionale delle persone: di fatto **il sistema professionale è anche uno strumento di sviluppo organizzativo**, oltre che di gestione del personale.

Pertanto, il sistema di sviluppo dell'Ente parte dalla progettazione dei profili professionali, descrivendone le componenti fondamentali attraverso il repertorio dei processi di lavoro e delle competenze tecnico/comportamentali attese dall'Organizzazione (Allegato 2) e, sulla base dell'architettura di ciascun profilo professionale, definisce la rispettiva scheda di valutazione individuale (Allegato 3).

La valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale del personale consente di mettere in correlazione le competenze dimostrate, i comportamenti professionali e organizzativi espressi con la qualità del contributo individuale assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza, tenuto conto del grado di raggiungimento degli specifici obiettivi di gruppo o individuali assegnati;

La valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi

La valutazione sulle competenze applicate e sui comportamenti organizzativi è effettuata dal Dirigente della struttura di assegnazione del dipendente e mette in evidenza l'apporto individuale del lavoratore in termini di conoscenze tecniche e di relazione determinando:

- l'ampiezza e l'articolazione delle conoscenze applicate nei processi, in situazione di crescente complessità, interfunzionalità ed esposizione esterna;
- l'efficacia dei comportamenti organizzativi osservati nei processi, in situazione di crescente complessità, interfunzionalità ed esposizione esterna.

Per ciascun profilo professionale è definito il "grado di copertura" atteso dall'Amministrazione, differenziato in relazione alla categoria economica di appartenenza, secondo il presupposto in base al quale a livelli economici più elevati corrisponde un grado di copertura progressivamente più elevato.

Il processo di valutazione consentirà di definire, per le successive azioni gestionali e di sviluppo:

- le aree di forza e di miglioramento individuali (a supporto delle relative iniziative formative);
- il grado di copertura percentuale del profilo professionale da parte del lavoratore, rispetto al massimo livello di sviluppo atteso (100% del grado di copertura del ruolo).

Una valutazione si intende positiva quando il suo valore è uguale o maggiore della soglia attesa in relazione alla categoria economica di riferimento:

TABELLE A – Soglie attese per categoria

Cat.	Soglia attesa
A1	≥ 40 %
A2	≥ 60 %
A3	≥ 70 %
A4	≥ 81 %
A5	≥ 93 %
A6	≥ 97 %

Cat.	Soglia attesa
B1	≥ 40 %
B2	≥ 60 %
B3	≥ 66 %
B4	≥ 72 %
B5	≥ 79 %
B6	≥ 86 %
B7	≥ 93 %
B8	≥ 97 %

Cat.	Soglia attesa
C1	≥ 40 %
C2	≥ 60 %
C3	≥ 70 %
C4	≥ 81 %
C5	≥ 93 %
C6	≥ 97 %

Cat.	Soglia attesa
D1	≥ 40 %
D2	≥ 60 %
D3	≥ 67 %
D4	≥ 75 %
D5	≥ 84 %
D6	≥ 93 %
D7	≥ 97 %

Nel caso di composizione di graduatorie di merito, ai fini di rendere il più possibile omogenee e confrontabili le valutazioni individuali espresse dai diversi Dirigenti, è prevista l'applicazione di un indice di normalizzazione determinato rapportando la media delle valutazioni dell'Ente alla media delle valutazioni del Servizio di appartenenza e ponendo un tetto inferiore di 0.85 e superiore di 1.15 a questo coefficiente. Ciascuna valutazione individuale sarà moltiplicata per il coefficiente di normalizzazione relativo al Servizio di propria assegnazione, ottenendo così la valutazione finale normalizzata.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo e della qualità del contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

Gli obiettivi di gruppo cui il lavoratore è chiamato a contribuire sono indicati nei documenti di programmazione dell'Ente ed, in particolare, nel Piano esecutivo di gestione e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

Il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa di appartenenza determina l'ammontare complessivo delle risorse destinata ai premi per l'unità organizzativa di **riferimento**, è certificato dal rendiconto di gestione, secondo le medesime procedure applicate per la misurazione della performance organizzativa, così come determinate dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi individuali è attestato dal Dirigente, il quale è anche il soggetto che, in sede di predisposizione del PEG, definisce l'attribuzione di eventuali obiettivi specifici individuali.

In sede di compilazione della scheda di valutazione, il Valutatore è tenuto ad esprimere un giudizio anche sulla **qualità del contributo assicurato dal lavoratore alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza**, secondo la seguente graduazione:

A : determinante

D : limitato

B: molto rilevante

E : non significativo

C : soddisfacente

La valutazione è espressa tenendo conto che , di norma, a livelli economici più elevati corrispondono attese sul contributo del lavoratore progressivamente più elevate.

I Premi correlati alla misurazione e valutazione della performance individuale (Artt. 17 – 18 del Dlgs 150/2009 - Artt. 68 - 69 del CCNL del 21/05/2018)

Nell'ambito delle risorse economiche annualmente stanziare a tal fine in sede di contrattazione decentrata, è definito un premio individuale annuale proporzionato alla categoria economica di appartenenza dei lavoratori, in base ai seguenti coefficienti:

Cat. A = 1

Cat. C = 1,17

Cat. B = 1,05

Cat. D = 1,33

Cat. B/3 = 1,11

Il premio annuale sarà destinato in eguale proporzione alla valorizzazione delle competenze e dei comportamenti professionali e alla valorizzazione della qualità del contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Una terza componente del premio è destinata ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, e consiste in una maggiorazione del 30% del premio medio attribuito nell'ambito della categoria economica di appartenenza, secondo quanto disposto dall'art. 69 del CCNL 2016-18 e qui disciplinato.

Il premio individuale è attribuito per le specifiche componenti alle seguenti condizioni e secondo le seguenti graduazioni:

1) valorizzazione delle competenze e dei comportamenti professionali:

	<i>Valutazione < soglia attesa per categoria (Tab. A)</i>	<i>Valutazione ≥ soglia attesa per categoria (Tab. A)</i>
Premio	nessuno	Intero

2) contributo individuale ai risultati collettivi:

<i>Contributo individuale ai risultati collettivi</i>	<i>premio</i>
A = determinante	Intero
B = molto rilevante	Intero
C = soddisfacente	Intero
D = limitato	50%
E = non significativo	Nessuno

Determinazione del premio

Gli esiti della performance organizzativa di gruppo della struttura di riferimento, come certificati nel rendiconto secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, determinano la percentuale di distribuzione della presente componente del premio individuale, secondo la seguente distribuzione:

- se l'indice di raggiungimento dei risultati è compreso tra 50% e 70% la percentuale di distribuzione dell'incentivo è pari al 70%;
- se l'indice di raggiungimento dei risultati è compreso tra 70% e 90% la percentuale di distribuzione dell'incentivo è pari al 90%;
- se l'indice di raggiungimento dei risultati è compreso tra 90% e 100% la percentuale di distribuzione dell'incentivo è pari al 100%.

maggiorazione del Premio individuale per le valutazioni più elevate (art. 69 CCNL 2016-18)

Al 20% dei lavoratori della struttura (Area/servizio/udp) d una percentuale massima del 20% dei lavoratori sarà riconosciuta una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

Per definire la eventuale graduatoria di merito, ai fini della distribuzione della maggiorazione del premio individuale, avuto riguardo al numero dei premi da distribuire, mette in correlazione il contributo di ruolo di ciascun lavoratore con le valutazioni più elevate.

E' considerato come criterio prioritario il giudizio attribuito al contributo individuale ai risultati collettivi, con priorità decrescente partendo dal giudizio "determinante" fino ad arrivare a quello "soddisfacente", e quale criterio secondario la valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali.

In caso di valutazioni coincidenti sarà data la precedenza al personale con anzianità di servizio più elevata.

Decurtazioni e personale assunto a tempo determinato

Non sarà erogato il premio al personale assegnato a Strutture organizzative che totalizzano una percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati inferiore al 50%.

Non sarà erogato alcun premio al personale cui è stata inflitta una sanzione disciplinare superiore al richiamo verbale nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

Il premio per il personale con contratto di lavoro part time verrà riproporzionato al rapporto orario contrattualmente definito.

le somme eventualmente non distribuite verranno riassegnate all'anno successivo ed utilizzate per le medesime finalità (performance individuale)

Il personale assunto a tempo determinato, che abbia lavorato per più di 6 mesi (181 gg) nell'anno solare oggetto di osservazione è sottoposto a valutazione con i tempi e le modalità di cui ai precedenti paragrafi, al medesimo personale verrà attribuito il premio individuale con le specifiche componenti descritte sopra.

Le progressioni economiche orizzontali

(Art. 23 del Dlgs 150/2009 – art. 68 del CCNL del 21/05/2018)

Le progressioni economiche orizzontali (PEO) sono attribuite in misura selettiva ad un numero limitato di dipendenti di ruolo, in base alle risultanze della valutazione della performance individuale, ovvero in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione dell'Ente.

Ai fine del passaggio alla posizione economica superiore, il percorso di progressione orizzontale mette in relazione 2 fattori:

- periodo di tempo di permanenza nella categoria economica di appartenenza, necessario alla crescita professionale e ad una ragionevole prevedibilità dei budget annuali;
- media delle valutazioni normalizzate della performance individuale relative al triennio precedente all'anno di attribuzione della progressione.

L'attribuzione della progressione economica orizzontale decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo al triennio di valutazione. I dipendenti che possono accedere alla PEO devono pertanto essere in servizio a tale data.

Per accedere alla graduatoria delle progressioni economiche orizzontali, il lavoratore deve essere in possesso dei requisiti di cui ai successivi paragrafi – A - e - B -:

-A -

periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento CONTRATTUALMENTE STABILITO , ovvero:

- 2 anni (24 mesi) al netto dell'anno di attribuzione del gradino (2 anni + 1)

ai fini dell'accesso alle graduatorie il periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, differenziato in relazione alla medesima categoria economica di appartenenza viene confermato transitoriamente, al fine di garantire un ordinato riallineamento tra il previgente CCDI ed il nuovo CCDI sul sistema di valutazione, come da precedente accordo fino al 2023, anno in cui le tre valutazioni utili per accedere alle progressioni, saranno realizzate con il nuovo sistema . Pertanto in via transitoria e fino al 2023 si confermano periodi minimi di permanenza riportati nelle tabelle sotto, dall'anno 2024 opereranno i diversi requisiti indifferenziati per categoria giuridica ed economica di cui precedente paragrafo.

Passaggio cat. Da - A	Anni permanenza
A1 - A2	3
A2 - A3	5
A3 - A4	5
A4 - A5	5
A5 - A6	5

Passaggio cat. Da - A	Anni permanenza
B1 - B2	3
B2 - B3	5
B3 - B4	5
B4 - B5	5
B5 - B6	5
B6 - B7	5
B7 - B8	5

Passaggio cat. Da - A	Anni permanenza
C1 - C2	4
C2 - C3	5
C3 - C4	5
C4 - C5	5
C5 - C6	5

Passaggio cat. Da - A	Anni permanenza
D1 - D2	5
D2 - D3	6
D3 - D4	6
D4 - D5	6
D5 - D6	6
D6 - D7	6

gli ulteriori anni oltre al minimo richiesto come requisito di accesso, verranno valorizzati come ulteriore requisito esperienziale utile a garantire un significativo sviluppo professionale; verrà attribuito il punteggio massimo alla valore più elevato di ciascuna graduatoria, e un punteggio proporzionale a valori di esperienza inferiori. Il punteggio massimo attribuito al presente parametro si differenzia in base alle graduatorie di ciascuna categoria giuridica come di seguito:

- 30 punti max per la graduatoria della CAT. A
- 30 punti max per la graduatoria della CAT. B
- 20 punti max per la graduatoria della CAT C
- 10 punti max per la graduatoria della CAT D

In particolare ai fini della partecipazione alla graduatoria saranno considerati utili i periodi pari o superiori a 180 giorni (181 gg = 1 ANNO), per un max di 15 anni di esperienza valutabile (compresi gli anni per maturare il requisito minimo di accesso)

L'anno di decorrenza viene considerato per intero anche in presenza di gradini di progressione orizzontale attribuiti con decorrenze diverse dal 01/01.

In caso di assunzione, verticalizzazione o cessazione, i periodi prestati superiori o uguali a sei mesi sono computati come anno intero, i periodi inferiori ai sei mesi non vengono computati.

In caso di assunzione per mobilità di personale da altri Enti del comparto gli anni di permanenza nel gradino si conteggiano a decorrere dalla data di assunzione a tempo indeterminato nella medesima categoria presso l'Ente di provenienza.

Per i dipendenti già titolari di contratti di formazione lavoro o a tempo determinato presso il Comune di Reggio Emilia nella medesima categoria economica nei 6 anni precedenti all'assunzione a tempo indeterminato, i periodi di lavoro prestati in virtù di tali contratti sono utili ai fini della permanenza nel gradino, e vengono valorizzati con i criteri di cui al presente paragrafo.

Rilevano ai fini dell'attribuzione del gradino di progressione orizzontale i periodi di comando o distacco presso enti diversi dal Comune di Reggio Emilia.

- B -

Valutazioni del triennio antecedente l'anno di attribuzione delle PEO coerente alle attese di ruolo, ovvero uguale o superiore alla soglia attesa, determinata in relazione alla categoria economica di arrivo (vedi Tabelle A – Soglie attese per categoria)

Al fine della formulazione della graduatoria è calcolata la media delle valutazioni normalizzate del triennio antecedente l'anno di attribuzione delle PEO, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo relativo alla valutazione della performance individuale; verrà attribuito il punteggio massimo alla valutazione più elevata di ciascuna graduatoria, e un punteggio proporzionale alle valutazioni inferiori. Il

punteggio massimo attribuito al presente parametro si differenzia in base alle graduatorie di ciascuna categoria giuridica come di seguito:

- a) 60 punti max per le graduatorie delle CAT. A e B
- b) 70 punti max per la graduatoria della CAT C
- c) 80 punti max per la graduatoria della CAT D

Per definire la graduatoria di merito ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale, le medie triennali normalizzate che eccedono la percentuale del 100% sono uniformate a tale soglia massima.

Personale comandato a prestare servizio presso altro Ente

Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende può partecipare alla selezione per l'attribuzione delle PEO qualora abbia maturato gli anni di permanenza nella categoria economica necessari al passaggio alla categoria superiore. Per definire la media valutativa triennale saranno acquisite le informazioni e le valutazioni effettuate dall'ente presso cui il lavoratore presta servizio nel periodo di riferimento.

norma transitoria

Agli esiti del decreto legge n. 78, art. 9 comma 21, che ha congelato lo sviluppo orizzontale alle progressioni di competenza del 2010.

Fino a tutto il 2017, per il personale bloccato nei primi gradini della propria categoria giuridica, in ossequio al sistema di sviluppo professionale che lega il percorso delle progressioni orizzontali ad effettivi elementi di crescita professionale rispetto alle attese di ruolo (grado di copertura), si prevede l'attribuzione di un ulteriore criterio di punteggio aggiuntivo (max 10 punti) utile alla partecipazione alla graduatoria, decrescente per categoria economica secondo le seguenti tabelle di correlazione:

TABELLA B - punteggio aggiuntivo -

PUNTEGGIO AGGIUNTIVO								
categoria	Posizione economica							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A	10,00	7,50	5	4,50	0,00	0,00	-	-
BG3	-	-	8,00	6,00	4,00	2,00	0,00	-
B	10,00	8,33	6,67	5,00	3,33	1,67	0,00	-
C	10,00	7,50	5,00	4,50	0,00	0,00	-	-
D/DG3	10,00	8	6,00	4,00	2,00	0,00	0,00	-

Formulazione della graduatoria

Nell'ambito delle risorse economiche stanziare a tal fine in sede di contrattazione decentrata (definite in sede di costituzione del Fondo per le risorse decentrate) la distribuzione delle risorse economiche da destinarsi alle PEO sulle diverse categorie giuridiche è effettuata proporzionalmente alle risorse ipoteticamente necessarie per attribuire la PEO a tutto il personale avente i requisiti per l'accesso in graduatoria. Ovvero, le percentuali di risorse da destinarsi a ciascuna graduatoria di categoria sono determinate dal rapporto tra il costo per l'attribuzione delle PEO al personale della singola graduatoria, e il costo complessivo per l'attribuzione delle PEO a tutto il personale dell'ente, tenuto conto, sia a numeratore che a denominatore, del solo personale dotato dei requisiti di accesso in graduatoria.

In caso di valutazioni di pari punteggio, sarà data la precedenza al personale con valutazione sulle competenze applicate e sui comportamenti professionali e organizzativi più elevata, e in caso di ulteriore parità al personale con anzianità, nella categoria economica, più elevata.

TABELLA C quadro di sintesi per la formulazione delle graduatorie utili alla attribuzione del gradino di progressione orizzontale³

CATEGORIA	Valutazione	Esperienza	Punteggio aggiuntivo decrescente	TOTALE
A	60	30	10	100
B	60	30	10	100
C	70	20	10	100
D	80	10	10	100

Le fasi e i soggetti della valutazione

Il processo di valutazione della performance individuale si compone di 4 momenti fondamentali:

- comunicazione, da parte del dirigente del servizio, degli obiettivi di gruppo ed eventualmente individuali (Conferenza di Servizio) da effettuarsi entro la data di pubblicazione del PEG;
- autovalutazione delle competenze tecniche da parte del lavoratore;
- valutazione dei processi, competenze tecniche e competenze comportamentali da parte del Dirigente titolare della valutazione da effettuarsi nel mese di gennaio dell'anno successivo ;
- Colloquio di sviluppo tra valutato e valutatore e conseguente consegna della scheda di valutazione da effettuarsi entro il 31 marzo dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento della valutazione.

³

CATEGORIA

Valutazione (val max= punteggio max valutaz min = 0)

Esperienza (Max ..anni) Punteggio aggiuntivo decrescente (Pos.1= 10 Pos. Max= 0) : TOTALE

Sono soggetti a valutazione annuale tutti i lavoratori di ruolo in servizio da almeno 6 mesi continuativi nel corso dell'anno oggetto di valutazione, ovvero tutti i lavoratori assunti o entrati in mobilità esterna da almeno 6 mesi alla data del 31/12 dell'anno oggetto di valutazione (in servizio alla data del 01/07), nonché tutti i dipendenti di ruolo che hanno cessato il servizio da meno di 6 mesi alla medesima data. Qualora un dipendente, nell'arco dell'anno di valutazione, abbia prestato servizio per un periodo inferiore a 3 mesi a causa di assenze prolungate (anche sommando periodi non continuativi), il dirigente che non ritiene di disporre degli elementi valutativi necessari, può decidere di non esprimere alcun giudizio, dandone evidenza nella scheda di valutazione. In tal caso, la valutazione percentuale di copertura del profilo è pari a zero.

La comunicazione degli obiettivi di gruppo e individuali

In sede di Conferenza di servizio annuale e di predisposizione dei piani di lavoro il Dirigente comunica ai lavoratori gli obiettivi gestionali attribuiti alla struttura cui sono assegnati, evidenziando eventuali obiettivi individuali attribuiti a singoli lavoratori.

L'autovalutazione delle competenze e dei processi

Preliminarmente all'espressione della valutazione da parte del Dirigente – valutatore, il dipendente valutato ha la possibilità di effettuare l'auto-valutazione delle proprie competenze tecniche e comportamentali, nonché della propria autonomia nei processi di competenza. L'auto rilevazione ha fini di orientamento rispetto ai percorsi formativi, di confronto con il dirigente, ma non è vincolante rispetto alla valutazione utile ai fini dell'attribuzione del gradino di progressione orizzontale.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti

Il titolare della valutazione è il dirigente a cui il valutato è assegnato, il quale può essere supportato nella compilazione della scheda dal titolare di posizione organizzativa eventualmente delegato alla gestione del dipendente. In caso di trasferimento ad altro Servizio, la scheda di valutazione è compilata dal Dirigente cui il dipendente è assegnato per la quota parte maggioritaria del periodo di valutazione, avvalendosi eventualmente del parere dell'altro Dirigente.

Il colloquio di sviluppo

Il/la dirigente o un suo sostituto/a incontra il/la lavoratore/trice almeno una volta all'anno per discutere con il/la valutato/a i punti di forza ed i punti di miglioramento ed il livello di sviluppo rispetto alle attese e conviene con il/la lavoratore/trice se necessario il piano di miglioramento.

In sede di colloquio di sviluppo il Dirigente comunica al lavoratore anche gli esiti della misurazione della performance organizzativa, dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi di gruppo cui il lavoratore ha concorso, ed eventualmente degli obiettivi individuali eventualmente assegnati.

Nel colloquio di sviluppo e orientamento verranno concordati con il/la lavoratore/trice anche gli eventuali percorsi di sviluppo (affiancamento nelle mansioni, tutoraggio, formazione ecc.) ritenuti opportuni per un miglioramento delle prestazioni.

Nel caso in cui la performance del dipendente non sia in linea o con il profilo atteso o con il livello di sviluppo attestato con le valutazioni dell'anno precedente, il Dirigente nell'ambito di un apposito colloquio da effettuarsi entro i primi 7 mesi dell'anno, individua insieme al lavoratore le azioni di sviluppo (percorsi formativi, aggiornamento professionale, tutoraggio ecc). Nella scheda di valutazione il dirigente attesterà l'avvenuto colloquio intermedio.

Procedura di conciliazione

In sede di colloquio e comunque entro i successivi 30 giorni (solari) dalla consegna della scheda il lavoratore può, dandone motivazione scritta, chiedere che la propria scheda di valutazione venga sottoposta a revisione. Il Servizio Personale si fa carico di dare adeguata evidenza dell'avvenuta pubblicazione delle schede di valutazione.

La richiesta di revisione deve essere inoltrata al Dirigente valutatore e al Dirigente del Servizio Personale. Se nell'istanza di revisione il dipendente fa richiesta di audizione, il dirigente del Servizio Personale è tenuto a convocarlo per approfondire i rilievi e le osservazioni del lavoratore.

Se lo ritiene necessario, il Dirigente del Servizio Personale può convocare il dipendente a colloquio anche su propria iniziativa. Degli esiti dell'audizione è redatto apposito verbale.

Il Dirigente al Personale, raccolti gli elementi istruttori ritenuti necessari e l'eventuale programma di sviluppo intermedio, inoltra al Dirigente valutatore la richiesta di trasmissione di una relazione scritta in merito alla valutazione da lui effettuata, con particolare attenzione agli elementi su cui si fondano i rilievi del dipendente.

Se il dirigente valutatore intende accogliere (anche parzialmente) le osservazioni del dipendente, dà disposizioni al Servizio Personale di modificare conseguentemente la scheda di valutazione. Qualora, invece, confermi la propria valutazione iniziale, il procedimento si conclude con la convalida della scheda di valutazione firmata e pubblicata.

Nel caso in cui il Servizio Personale rilevi vizi di processo o metodologici nel percorso valutativo, può richiedere al Dirigente valutatore che essi vengano sanati (ad esempio, ripetizione di colloquio, se si rileva che non siano state sufficientemente chiarite al lavoratore le motivazioni della valutazione).

Di norma il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 90 giorni dalla data di inoltro dell'istanza del dipendente, salvo casi in cui si ravvisi una particolare complessità istruttoria.

Monitoraggio e controllo del processo di valutazione

Il Servizio Personale è il titolare delle funzioni di controllo del sistema. Sovrintende alle varie fasi del processo e ne assicura la coerenza.

Supporta metodologicamente i valutatori e, se necessario, effettua delle verifiche a campione sulle singole valutazioni. Verifica che le fasi ed i momenti di monitoraggio vengano rispettati.

Produce periodiche rilevazioni sull'andamento delle valutazioni e sull'effettuazione periodica da parte dei responsabili dei colloqui di sviluppo:

- Segnala alla delegazione trattante e ai vertici amministrativi dell'ente, per le iniziative di competenza, i servizi dove non vengono effettuati colloqui;
- segnala le anomalie valutative (valutazioni incongruenti con l'andamento generale delle valutazioni nella struttura, nonché incongruenze significative fra i vari elementi di valutazione individuale).
- Segnala gli scostamenti rispetto alla media delle valutazioni, al fine di evitare sperequazioni valutative fra i/le diversi dirigenti e fra i/le lavoratori/trici assegnati/e alle diverse strutture dell'ente.

Nel caso in cui in un Servizio non sia stato rispettato l'iter valutativo le OO.SS. possono informare il Presidente della Delegazione Trattante e il Dirigente del Servizio Personale.

Entro 15 giorno dal ricevimento della segnalazione il Presidente della Delegazione Trattante o il Dirigente del Servizio Personale danno risposta scritta alle OO.SS. in merito alle azioni intraprese per ripristinare il corretto iter valutativo

Entro i successivi 30 giorni il Presidente della Delegazione Trattante o il Dirigente del Servizio Personale con una nota scritta certificano alle OO.SS. l'avvenuto ripristino dell'iter valutativo nel Servizio oggetto della segnalazione.

Il processo di valutazione (sintesi)

Soggetti	Il coinvolgimento nel Processo di Valutazione
Il/la Valutato/ta	Realizza l' auto-rilevazione delle competenze e dei processi (analisi delle conoscenze possedute in relazione alle competenze richieste). E' soggetto attivo nel colloquio di valutazione e sviluppo
Il/La Responsabile di Posizione Organizzativa (eventuale)	Ove presente è il responsabile di Posizione organizzativa che collabora con il valutatore e supporta il processo valutativo fornendo un parere strutturato, utile ai fini della valutazione di processi e competenze e dell'orientamento del percorso di sviluppo. Può essere delegato dal Dirigente per il colloquio di sviluppo
Il/la Valutatore/trice	E' il/la Dirigente a cui il valutato è assegnato. Di norma è quello che indirizza e segue più da vicino l'attività del valutato. Effettua la valutazione del profilo di processi e competenze . Attiva il colloquio di valutazione e sviluppo con il/la valutato/a per discutere il piano di miglioramento professionale
Il Supervisore del processo	E' il Servizio Personale, che sovrintende alle varie fasi del processo e ne assicura la coerente attuazione. Supporta i/le valutatori/trici e, effettua audit di verifica sulle valutazioni, riferisce alla delegazione trattante ad agli organi amministrativi di vertice per eventuali provvedimenti.

3. Le indennità

Il sistema delle indennità per specifiche “condizioni di lavoro” e per “specifiche responsabilità”, trattato dagli artt. 70 bis e seguenti del **CCNL 21 maggio 2018**, nonché il sistema “ *speciale*” per gli addetti alla Polizia Locale viene riordinato nei paragrafi seguenti, le specificazioni legate alla tipicità del lavoro che regolano l’applicazione dei diversi istituti per il personale della POLIZIA LOCALE sono trattate nel successivo paragrafo 4.

3.1 Indennità per specifiche responsabilità (art. 70 quinquies CCNL)

L’istituto in oggetto, regolato dall’art. 70 – quinquies del CCNL del 21 maggio 2018, si applica al personale di categoria B, C e D (non titolare di posizione organizzativa) al fine di compensare l’eventuale esercizio di compiti che comportano l’assunzione di particolari responsabilità ed è attivato, nel rispetto delle disponibilità economiche determinate in applicazione dei criteri definiti dalla contrattazione decentrata, nell’ambito del Fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dipendente.

Ai fini del riconoscimento dell’indennità per specifiche responsabilità, le posizioni di lavoro interessate devono presentare necessariamente una delle fattispecie di rilevante responsabilità di seguito indicate, in modo prevalente, sotto il profilo temporale:

- **Responsabilità Gestionale (cat. B-C-D)**, connessa al coordinamento permanente di persone, nell’ambito di sistemi relazionali complessi.
- **Responsabilità Professionale (cat. B-C-D)**, connessa all’esercizio di competenze specialistiche (es. funzionali alla formazione delle decisioni del responsabile, alla formulazione di pareri, allo svolgimento di attività consulenziale in genere) .
- **Responsabilità di progetti complessi (cat .B-C-D)**, connessa al coordinamento temporaneo di progetti particolarmente complessi e strategici per gli obiettivi dell’Ente.

Ciascuna fattispecie di responsabilità è graduata su 3 livelli, in base a specifici fattori di graduazione. Ad ogni livello di responsabilità corrisponde una particolare fascia di valorizzazione economica dell’indennità.

Responsabilità gestionale (Categorie B, C e D)

Si applica a posizioni lavorative appartenenti alla categorie B, C e D cui è affidato lo svolgimento di attività che richiedono il coordinamento di persone e la gestione di rapporti e relazioni continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa e di confronto.

Il livello di responsabilità assunto dalla posizione di lavoro è graduato in base ai seguenti fattori:

- a) **complessità gestionale**, identificata dal numero di persone coordinate

- b) **complessità del sistema operativo e relazionale**, identificata dalla tipologia degli interlocutori con cui sono intrattenute le relazioni di lavoro (pluralità/omogeneità) e la natura delle attività svolte dalla posizione (routinarie/variabili).

A ciascun fattore vengono attribuiti tre possibili punteggi, identificati con le diciture “C”, per il punteggio minimo, “B” per il valore intermedio, “A” per il risultato massimo. Per quanto riguarda il personale gestito si sono individuate le seguenti classi gestionali: da 2 a 4 collaboratori gestiti, viene riconosciuto il livello di punteggio minimo; numero di dipendenti compreso tra gli 5 e i 10: punteggio intermedio; oltre le 11 unità gestite, il punteggio raggiunge il valore massimo.

	LIVELLO PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
Personale	A	La posizione lavorativa coordina oltre 11 collaboratori
	B	La posizione lavorativa coordina da 5 a 10 collaboratori
	C	La posizione lavorativa coordina da 2 a 4 collaboratori

	LIVELLO PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
Processi/Relazioni	A	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività non ripetitive e la gestione di relazioni continuative con una molteplicità di soggetti esterni eterogenei
	B	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività non ripetitive e la gestione di relazioni continuative con soggetti esterni prevalentemente omogenei , o viceversa
	C	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività prevalentemente routinarie e la gestione di relazioni con soggetti esterni prevalentemente omogenei , o prevalentemente con soggetti interni

	Livello punteggio		Valore	
Personale	A		10	PUNTEGGIO TOTALE COMPRESO TRA 4 E 20
	B		5	
	C		2	
Processi/ Relazioni	A		10	
	B		5	

	C	2	
--	---	---	--

PUNTEGGIO TOTALE	FASCE
Compreso tra 15 e 20	1.000 € A
Compreso tra 8 e 14	750 € B
Compreso tra 4 e 7	500 € C

Responsabilità Professionale (Categorie B, C e D)

Si applica a posizioni di lavoro appartenenti alle categorie B, C e D cui è affidato lo svolgimento di attività che richiedono elevata specializzazione e l'esercizio di competenze specialistiche, non rinvenibili di norma nel profilo professionale di appartenenza (attività quali, ad esempio, la compartecipazione alla formazione delle decisioni del responsabile, l'elaborazione di pareri, il supporto consulenziale interno/esterno in genere).

Il livello di responsabilità assunto dalla posizione di lavoro è graduato in base ai seguenti fattori:

- rilevanza del contributo professionale**, identificata dalla natura (pluri/mono-disciplinare) delle competenze richieste e dall'ambito operativo in cui agisce la posizione (una o più aree)
- complessità del sistema operativo e relazionale**, identificata dalla tipologia degli interlocutori con cui sono intrattenute le relazioni di lavoro (pluralità/omogeneità) e la natura delle attività svolte dalla posizione (routinarie/variabili).

Anche in questo caso, così come per le responsabilità gestionali, a ciascun fattore vengono attribuiti tre possibili punteggi, identificati con le diciture "C", per il punteggio minimo, "B" per il valore intermedio, "A" per il risultato massimo.

	LIVELLO PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
Contributo professionale	A	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività ad elevata specializzazione pluridisciplinare ed insistono su molteplici ambiti operativi
	B	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività ad elevata specializzazione pluridisciplinare , focalizzati prevalentemente, su uno specifico ambito operativo, o viceversa.
	C	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività ad elevata specializzazione monodisciplinare , focalizzati, prevalentemente, su uno specifico ambito operativo.

	LIVELLO PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
Processi/Relazioni	A	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività non ripetitive e la gestione di relazioni continuative con una molteplicità di soggetti esterni eterogenei
	B	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività non ripetitive e la gestione di relazioni continuative con soggetti esterni prevalentemente omogenei , o viceversa
	C	La posizione lavorativa opera su processi complessi che richiedono lo svolgimento di attività prevalentemente routinarie e la gestione di relazioni con soggetti esterni prevalentemente omogenei , o, per lo più, con soggetti interni

	Livello punteggio	Valore
Contributo professionale	A	10
	B	5
	C	2
Processi/Relazioni	A	10
	B	5
	C	2

PUNTEGGIO TOTALE	FASCE
Compreso tra 15 e 20	1.000 € A
Compreso tra 8 e 14	750 € B
Compreso tra 4 e 7	500 € C

Responsabilità di progetti/programmi complessi (Categorie B, C e D)

Si applica a posizioni di lavoro appartenenti alle categorie B, C e D cui è affidato il coordinamento di uno o più progetti/programmi complessi, che richiedono lo svolgimento di attività ad elevata autonomia operativa e il coinvolgimento di attori diversificati.

l'assegnazione di tale responsabilità, per il medesimo progetto/programma complessivo (per propria natura limitato nel tempo) non può essere conferita per più di tre(3) anni.

Il livello di responsabilità assunto dalla posizione di lavoro è graduato in base ai seguenti fattori:

- a) **complessità dei progetti/programmi**, identificata dalla dimensione (temporale/economica) del progetto/programma e dalla tipologia degli attori coinvolti nella sua realizzazione (interni/esterni)
- b) **rilevanza del progetto/programma rispetto agli obiettivi dell'Ente**, identificata dalla natura dei risultati attesi (innovazioni di servizio/interventi di miglioramento) e dalla tipologia degli obiettivi da raggiungere (trasversali a più servizi/focalizzati su uno specifico servizio)

	LIVELLO PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
complessità	A	La posizione lavorativa coordina uno o più progetti complessi finalizzati alla realizzazione di innovazioni di servizio, influenzando sugli obiettivi di due o più servizi
	B	La posizione lavorativa coordina uno o più progetti complessi finalizzati alla realizzazione di innovazioni di servizio, influenzando sugli obiettivi di uno specifico servizio, o viceversa
	C	La posizione lavorativa coordina uno o più progetti complessi finalizzati alla realizzazione di interventi di miglioramento, influenzando sugli obiettivi di uno specifico servizio

	LIVELLO PUNTEGGIO	DESCRIZIONE
rilevanza progetto/programma	A	Il contributo della posizione ha rilevanza fondamentale nell'ambito degli obiettivi prioritari del servizio
	B	La posizione integra, nell'ambito del programma, attività diverse per natura e prodotti
	C	Il contributo della posizione ha rilevanza sull'integrazione di attività omogenee o nell'ambito dell'esecuzione di attività specifiche del programma

	Livello punteggio	Valore
complessità progetto/programma	A	10
	B	5
	C	2

	Livello punteggio	Valore
rilevanza progetto/programma	A	10
	B	5
	C	2

PUNTEGGIO TOTALE	FASCE
Compreso tra 15 e 20	1.000 € A
Compreso tra 8 e 14	750 € B
Compreso tra 4 e 7	500 € C

Coesistenza di una posizione di responsabilità professionale con una posizione di responsabilità di progetti/programmi complessi.

Qualora eccezionalmente il Dirigente certifichi che una posizione di responsabilità professionale convive con una posizione di responsabilità di progetti/programmi complessi in capo a un medesimo titolare, l'importo corrispondente alla fascia di pesatura della posizione di responsabilità professionale può essere annualmente integrato di una quota aggiuntiva, variabile a seconda della complessità del progetto (dimensione temporale/economica) secondo il seguente prospetto:

PUNTEGGIO TOTALE	FASCE DI RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	QUOTA AGGIUNTIVA PER RESPONSABILITA' DI PROGETTO/PROGRAMMA
Compreso tra 15 e 20	1.000 € (A)	A+ (quota aggiuntiva variabile da 250 a 500 €)
Compreso tra 8 e 14	750 € (B)	B+ (quota aggiuntiva variabile da 250 a 500 €)
Compreso tra 4 e 7	500 € (C)	C+ (quota aggiuntiva variabile da 250 a 500 €).

Processo di assegnazione

Entro il 31 Gennaio di ciascun anno in sede di contrattazione viene definito il budget complessivo di Ente da attribuire alle indennità per specifiche responsabilità nell'ambito del fondo miglioramento efficienza.

Le quote definite nel presente accordo decentrato sono da intendersi suscettibili di eventuali modifiche, comunque nei limiti contrattualmente previsti, in sede di definizione del budget annuale, tenuto conto delle risorse disponibili e degli equilibri del fondo.

L'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità avviene previa individuazione da parte dei Dirigenti di necessità organizzative che comportano l'assegnazione di specifiche responsabilità.

Il riconoscimento delle posizioni di specifiche responsabilità avviene secondo il seguente percorso:

- Richiesta di istituzione delle posizioni di specifiche responsabilità da parte dei Dirigenti di Servizio tramite la compilazione della scheda operativa integrata da apposita relazione illustrativa.
- Istruttoria del Servizio Personale.
- Se l'istruttoria del personale dà esito positivo, trasmissione della stessa al Dirigente di vertice dell'Amministrazione (se nominato).
- Validazione ed approvazione delle posizioni di specifiche responsabilità con atto del Dirigente di vertice, se nominato. Diversamente provvede il Dirigente del Servizio Personale con proprio atto.
- Trasmissione alle OO.SS. e Rsu dell'Ente dell'elenco delle richieste di istituzione delle posizioni e dell'esito dell'istruttoria in forma schematica.
- Individuazione da parte dei singoli Dirigenti dei titolari delle posizioni di specifiche responsabilità e relativa comunicazione al Servizio Personale per l'attribuzione annuale dell'indennità. In tale comunicazione il Dirigente dovrà altresì certificare l'eventuale convivenza in capo a un medesimo

titolare di una posizione di responsabilità professionale e di una responsabilità di progetti/programmi complessi con il riconoscimento della quota aggiuntiva indicandone l'importo.

- Informazione annuale da parte dei Dirigenti al personale dipendente, in sede di conferenza di servizio, di tutte le posizioni di responsabilità individuate illustrandone ruolo e motivazioni dell'avvenuto conferimento.
- L'Amministrazione Comunale si fa carico di individuare e monitorare adeguate forme di pubblicità affinché il personale dipendente di ciascuna struttura sia messo a conoscenza delle posizioni di responsabilità assegnate alla struttura stessa e dei titolari annualmente individuati (ad es. comunicazione del Dirigente tramite e-mail a tutto il personale dipendente e per conoscenza al Servizio Personale).
- Le posizioni individuate di responsabilità di progetti/programmi complessi devono inoltre trovare evidenza nel Peg.
- Conferma annuale al Servizio Personale del nominativo del titolare delle funzioni ai fini della liquidazione dell'indennità: nell'ambito di detta conferma, si consentono per particolari motivazioni avvicendamenti di nominativi in corso d'anno (es collaboratori di cucina) su posizioni già istituite.
- Trasmissione annuale alle OO.SS. e Rsu dell'elenco dei titolari delle posizioni di specifiche responsabilità assegnatari delle stesse.
- Qualora siano presentate in corso d'anno richieste di istituzione di posizioni di specifiche responsabilità legate a sopravvenute esigenze organizzative, fatta salva la procedura istruttoria sopradescritta di validazione, e nei limiti di compatibilità con il budget individuato, la relativa posizione, se istituita, ed il relativo riconoscimento con erogazione pro quota decorreranno :
 - dal 01 Luglio, in caso di richieste presentate entro il primo semestre di ciascuna annualità,
 - dal 01 Gennaio dell'anno successivo, in caso di richieste presentate nel secondo semestre.
- L'incarico di titolarità di posizione di specifica responsabilità gestionale non è cumulabile con un incarico di posizione di specifica responsabilità professionale o per progetti/programmi complessi.
- La titolarità di una posizione di specifica responsabilità professionale può eccezionalmente convivere per una o più annualità con la titolarità di una diversa posizione di responsabilità per progetti/programmi complessi , come da prospetto e percorso sopraindicati, purché non si superino i valori massimi contrattuali prescritti per singola persona.

3.2 Indennità "condizioni di lavoro" - Art. 70-bis CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 .

Il CCNL 2018 prevede la corresponsione di una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di mansioni particolari (ex indennità di disagio, rischio e maneggio valori).

Richiamato, in virtù della assimilazione oggettiva dei due istituti, il precedente accordo decentrato in materia di indennità di disagio,

TABELLA D - RIEPILOGATIVA ex indennità di disagio (CCDI 2006/2008)

Tipologia di indennità	Cat di riferimento / Strutture interessate	Quota mensile	note
Articolazione orario di servizio....	B, C,D: Anagrafe, Centralino, Urp	15,49 Euro (centralino); 25,00 Euro (Anagrafe e Urp)	Convertita nell'indennità di Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale oppure indennità di specifiche responsabilità per gli addetti Urp; per chi non riveste tali qualifiche , conferma dell'indennità ad esaurimento.
Supporto ad organi istituzionali	C e D: Segreteria Assessori, Staff Direzione Generale, Gabinetto del Sindaco e Decentramento	15,49 Euro	
Articolazione oraria biblioteche	B,C e D: Servizio Istituzioni Culturali	25,82 Euro	
Disagio in ambito sociale di intervento	C, D: Servizio Servizi Sociali	15,49 Euro	
Mansioni tecnico/operative	Lavoro manuale in ambito scolastico (cat:A e B1). Lavoro sia manuale che su strada o in ambiente esterno in ambito operaio. Ambito dei servizi cimiteriali o del canile. Servizi Generali	15,49 Euro (12,91 part-time) 20,66 Euro 61,97 Euro 15,49 Euro	Confermata solo per ambito scolastico, cimiteriale e canile
Disagio per lavoro a videoterminale	Cat. B3 (Collaboratori Informatici Amministrativi)	20,66 Euro	Ad esaurimento

Si confermano le indennità legate alle particolari condizioni di lavoro, distribuite in relazione all'orario di lavoro (tempo pieno/part time) precedentemente individuate ed in particolare:

▣ **Indennità connessa all'orario di lavoro, non remunerato con l'indennità di turno.**

Si valorizzano, per i **servizi bibliotecari (Servizio Servizi Culturali)**, le particolari condizioni di lavoro di quei dipendenti dove la modifica dell'articolazione oraria individuale almeno mensile consente di articolare un orario di apertura al pubblico di 10 ore giornaliere.

Quota individuale giornaliera1,35 euro

Si valorizzano, per per i **servizi di supporto agli organi istituzionali**, le particolari condizioni di lavoro (particolare flessibilità oraria) richieste nel seguire gli amministratori e le esigenze di

questi ultimi in orari non curricolari (festivi, prefestivi, organizzazioni orarie non prevedibili ecc..) .

Quota individuale giornaliera1,00 euro

L'indennità spetta per i giorni di servizio prestato (escluse assenze), in caso di cessazione o di revoca dell'incarico la indennità spetta in proporzione ai giorni di servizio prestato.

- **Indennità connessa all' "Ambito sociale di intervento"**

Si confermano le indennità nelle forme e nelle misure del previgente CCDI volte a valorizzare le particolari condizioni di lavoro di quei lavoratori che, in maniera continuativa e diretta, sono dedicati all'erogazione di servizi mirati a mitigare l'alto impatto sociale e ambientale della crisi economica.

Si tutelano quelle posizioni di lavoro che comportano una costante esposizione personale (anche psicologica) con le fasce di popolazione più svantaggiate (reinserimento tossicodipendenti, famiglie multiproblematiche ecc.).

Ci si riferisce in particolare al personale che presta servizio nei servizi sociali a diretto contatto con l'utenza: l'attribuzione avviene sulla base di individuazione formale del dirigente. L'indennità spetta per i giorni di servizio prestato (escluse assenze), in caso di cessazione o di revoca dell'incarico la indennità spetta in proporzione ai giorni di servizio prestato.

Quota individuale giornaliera 1,00 euro

▣ **Indennità connessa all' "Ambito educativo di intervento"**

Si attribuisce una indennità aggiuntiva a quelle **figure educative** che svolgono in maniera continuativa attività frontale di tipo educativo sia per il personale educativo che svolge servizio nei nidi comunali (0/3), sia per il personale che svolge attività frontale in progetti educativi in collaborazione con le istituzioni scolastiche della scuola dell'obbligo (6/14).

Attribuita solo a coloro che effettivamente svolgono attività frontali educative e di insegnamento in aula nell'ambito delle istituzioni scolastiche, limitatamente alle giornate di effettivo svolgimento delle stesse al fine di compensare le particolari condizioni di lavoro legate ai qualificati progetti educativi e per la particolare tipologia degli utenti

Quota individuale giornaliera1,35 euro

Per gli educatori che svolgono attività frontali educative e di insegnamento in aula nell'ambito delle istituzioni scolastiche della scuola dell'obbligo

Importo giornaliero ... 3,00 euro, importo max mensile 67,14 Euro, attribuito al massimo per 10 mensilità.

- **Indennità connessa all' "Ambito tecnico /operativo"**

Si attribuisce una indennità legata alle particolari condizioni di lavoro in ambito scolastico , cimiteriale, del canile e su strada .L'indennità è riconosciuta al personale che prevalentemente ed operativamente effettua lavoro manuale o su strada (escluso il personale della polizia locale regolato dal punto 4 del presente documento) ; al personale che presta la propria attività manuale in condizioni di lavoro particolarmente disagiate per la tipologia di mansione in sé considerata, nell'ambito dei servizi cimiteriali o del canile municipale; al personale che prevalentemente ed operativamente effettua lavoro manuale di pulizia in ambito scolastico.

Quota individuale giornaliera **operatori scolastici** **1,00 euro**

Quota individuale giornaliera **messi notificatori**..... **1,00 euro** (solo nel caso in cui non siano investiti della qualifica di Ufficiale di Anagrafe e non percepiscano la relativa indennità).

Quota individuale giornaliera **operatori cimiteriali e del canile municipale**.....3,25 euro

L'attribuzione dell'indennità sopra descritta avviene sulla base di individuazione formale del Dirigente. L'indennità spetta per i giorni di servizio prestato(escluse assenze), in caso di cessazione o revoca dell'incarico l'indennità spetta in proporzione ai giorni di servizio prestato.

- **Indennità connessa all'ambito operativo "di servizi di assistenza continuativa anche in giornate festive alle attività dell'ente"**

Si attribuisce una indennità alle figure assegnate ai servizi di accoglienza che svolgono nelle giornate festive assistenza agli organi istituzionali ed alle particolari funzioni legate alla apertura della casa comunale: supporto al cerimoniale in occasione dei matrimoni e degli eventi che si celebrano nella sala del tricolore, in particolare durante i matrimoni gli operatori si fanno carico in via diretta ed esclusiva degli adempimenti amministrativi e del supporto al celebrante, nonché del riassetto della sala, del supporto alla cerimonia (registrazione, ecc), della custodia e vigilanza della casa comunale .

Attribuiti solo a coloro che effettivamente svolgono attività nelle giornate di chiusura dei servizi e degli uffici, limitatamente alle giornate di effettivo svolgimento delle stesse,

Importo giornaliero importo 10,00 euro

- **Agenti contabili**

Al personale a cui sono attribuite con atto formale del dirigente le funzioni di agente contabile e che, come tale, è tenuto al rendiconto della gestione, sono attribuite le funzioni di "Particolare responsabilità professionale" secondo il disposto dell'art. 70 bis comma 1 lett.c). L'indennità spetta per i giorni di servizio prestato (escluse assenze), in caso di cessazione o di revoca dell'incarico la indennità spetta in proporzione ai giorni di servizio prestato .

importo giornaliero 2,00 euro, escluse assenze .

▣ **Specifiche responsabilità ex art. Art. 70 quinquies comma 2 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 .**

Si attribuisce un'indennità per valorizzare l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 70 quinquies comma 2 del CCNL vigente da parte del personale delle categoria B,C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile ed Anagrafe ed Ufficiale Elettorale; i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico; le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile .

importo giornaliero 1,30 euro, escluse assenze

TABELLA E - RIEPILOGATIVA della previsione di spesa indennità

Tipologia di indennità	Categorie di riferimento/ Strutture Interessate	Quota giornaliera (tempo pieno)	Importo annuo individuale max (tempo pieno)	Spesa effettiva annua/Ente (tempo pieno /part time)
Supporto organi istituzionali	C e D: Segreteria Assessori, Gabinetto del Sindaco	1,00	229,00	2.300,00
Articolazione oraria biblioteche	B,C,D: Servizio Istituzioni Culturali	1,35	379,35	12.800,00
Disagio in ambito sociale di intervento	C, D: Servizio Servizi Sociali	1,00	229,00	11.200,00
Mansioni tecnico/operative	ambito scolastico (cat.A e B1).	1,00	229,00	16.800,00
	Ambito servizi cimiteriali e canile	3,25	744,25	6.700,00
Servizi di accoglienza festivi	A,B accoglienza	10,00	50,00	1.030,00
Servizi educativi	Cat C SCI/an	1,35	309,15	32.200,00
	Of. educativa	3,00	671,40	6.714,00
Ufficiali di stato civile, elettorale e anagrafe, addetti urp, addetti ai servizi di protezione civile	B/C/D servizi ai cittadini	1,30	297,70	12.500,00
totale				102.244,00

3.3 Forme particolari di indennità

- **Compensi ISTAT Art. 70-ter CCNL 21 febbraio 2018**

I compensi diretti a remunerare le prestazioni connesse a indagini statistiche periodiche e censimenti permanenti, sono finanziati esclusivamente dalle integrazioni previste dalle leggi che regolano la materia. Le prestazioni sono rese al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, e la quantificazione dei compensi è rimessa alle norme di carattere generale.

4. La Polizia Locale

La presente sezione regola gli istituti specifici della P.L. individuati del CCNL 21 maggio 2018, nonché gli, inevitabili, adeguamenti alle specificità della P.L. del presente accordo aziendale.

Prestazioni del personale in occasione di attività ed iniziative di carattere privato :(art. 56-ter CCNL)

le ore di servizio aggiuntivo (non in servizio ordinario) prestate per attività di vigilanza stradale in occasione di attività ed iniziative di carattere privato vengono remunerate con i compensi previsti per le ore prestate in straordinario e finanziate ai sensi dell'art. 22 comma 3 bis del DL 50/2017. A tal fine si richiama l'art. 33 (Servizi a richiesta di privati) del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale.

Indennità di funzione: (art. 56 sexies CCNL) :

nell'ambito delle risorse già destinate dall'accordo decentrato a compensare funzioni specifiche della Polizia Locale, troverà finanziamento la nuova "indennità di Funzione".

I criteri di attribuzione verranno mutuati, ed opportunamente adattati, dai criteri concordati per l'attribuzione dell'indennità di "Specifiche Responsabilità" (ex fondo "C"), per compensare l'esercizio di responsabilità legate al ruolo svolto all'interno del corpo.

Indennità di servizio esterno: (art. 55 quinquies CCNL) :

nell'ambito delle risorse destinate contrattualmente a compensare funzioni e mansioni disagiate della Polizia Locale troverà finanziamento la nuova "indennità di Servizio Esterno".

I criteri di attribuzione, nei limiti contrattualmente previsti, verranno individuati ed, opportunamente, adattati al fine di garantire un'equilibrata remunerazione delle mansioni e dei compiti con maggior disagio per il lavoratore (notturni, serali, ecc.)

Performance individuale nel gruppo – obiettivi di risultato -(parte risultato)

Sempre nell'ambito delle risorse già destinate dall'accordo decentrato a compensare funzioni e mansioni disagiate della Polizia Locale troverà finanziamento anche il premio di performance individuale -parte risultato-

I criteri, mutuati dai criteri generali del presente accordo, verranno opportunamente adattati alle specificità e complessità tecnica delle attività e delle mansioni della P.L., assegnate nel corso dell'anno, se, ed in quanto, determinanti per il raggiungimento dei risultati del servizio.

Criteri generali di distribuzione delle risorse

Nell'ambito delle risorse già destinate a remunerare le condizioni di disagio lavorativo del personale della P.L., la distribuzione del salario accessorio del personale di vigilanza, complessivamente inteso, dovrà tener conto delle diverse attività, funzioni e complessità tipiche del lavoro dei profili della "vigilanza". Dovrà garantire un equilibrato differenziale retributivo tra i vari gruppi, tra le diverse complessità e responsabilità proprie del ruolo di addetti alle funzioni di vigilanza. Il maggior impegno (debitamente rilevato) su dette attività sarà uno dei criteri di distribuzione graduale dei premi.



Riepilogo economico con i dati 2018

Indennità di funzione: riconosciuta per ogni servizio particolarmente gravoso in cui ogni dipendente deve assolvere a funzioni più difficili e di maggior responsabilità, perché in servizi con pattuglie ridotte e chiamate a risolvere gli interventi in autonomia (€ 275.917,00 annui riferiti ai turni dell'anno 2018).

Indennità di esterno: riconosciuta al lavoratore che in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni con il seguente importo: - turni diurni (matt. e pom.) € 0; turni serali e notturni € 2,00 - (€10.246,00 annui riferiti ai turni dell'anno 2018).

Produttività individuale : suddivisa in contributo di ruolo per un importo di € 43.886,00 e contributo di gruppo per un importo di € 49.951,00 - (€ 93.837,00 annui riferiti ai servizi dell'annualità 2018).

Trattandosi di importi legati ai turni e servizi gli importi possono variare di anno in anno in base all'aumento dei servizi.

Totale annuo: € 275.917,00 + €10.246,00 + € 93.837,00 = € 380.000,00

Accordo decentrato 2006

Risorse distribuite da accordo

Indennità	Fondo risorse decentrate	Quantità	n. di dipendenti coinvolti
Turno		281.667,00	140

Disagio (accordo decentrato)		315.076,00	140
Maggior disagio (servizi aggiuntivi)		64.000,00	140
Indennità di Pos. Organizzativa		41.100,00	4
Indennità di particolari responsabilità (ex fondo "C")		0,00	0

Indennità di funzione: (art. 56 sexies CCNL) :

nell'ambito delle risorse già destinate dall'accordo decentrato a compensare funzioni e mansioni disagiate specifiche della Polizia Locale troverà finanziamento la nuova "indennità di Funzione" .

I criteri di attribuzione verranno mutuati, ed opportunamente adattati, dai criteri concordati per l'attribuzione dell'indennità di "Specifiche Responsabilità" (ex fondo "C"), per compensare l'esercizio di responsabilità legate al ruolo svolto all'interno del corpo.

La tipicità e particolarità delle funzioni di polizia locale (funzioni di polizia amministrativa, di Polizia giudiziaria, di polizia di sicurezza ecc), unitamente alle regole organizzative di funzionamento di un Corpo di polizia municipale:

- a) responsabilità individuali e dirette legate al ruolo rivestito,
- b) organizzazione del lavoro su turni

comportano significativi adattamenti, sia nel modello di individuazione che nel modello di attribuzione soggettiva, delle medesime responsabilità.

l'indennità di funzione di cui all'articolo 56 sexies , infatti, può essere erogata al personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa (titolare di p.o.) ed è finalizzata a compensare l'esercizio di particolari compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.

Il contratto collettivo nazionale prevede il limite massimo di 3.000 euro lordi annui da corrispondere per dodici mensilità e , rinvia alla contrattazione decentrata, la determinazione del valore dell'indennità, anche in considerazione delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali del comune, oltre che i criteri per la sua erogazione.

L'accordo decentrato individua in particolare due principi su cui far convergere le particolari responsabilità:

- **Responsabilità Gestionale (cat. B-C-D) :** coordinamento permanente di persone.
 - **Responsabilità Professionale (C-D):** competenze specialistiche e processi rilevanti.
- Fattori di valutazione: Processi di lavoro – contributo professionale di tipo specialistico.

Nel processo di adattamento di questi elementi alle specificità della "*indennità di funzione*", per quanto riguarda le responsabilità di coordinamento di personale occorre precisare quale specificità e peculiarità di coordinamento (non rinvenibile nella declaratoria di profilo) in termini di complessità,

deve essere oggetto di presidio, mentre per la responsabilità di processo occorre scegliere quali processi di lavoro necessitano di un presidio stabile di competenze specialistiche.

Una volta definite le responsabilità di coordinamento di persone e di processo strategicamente funzionali all'organizzazione del corpo, occorre considerare che l'affidamento di queste responsabilità ha raramente natura stabile.

Fondamentalmente occorre definire gli snodi organizzativi più critici dove selezionare i livelli di responsabilità ed una volta individuati accertare i dipendenti che di volta in volta si avvicendano su dette responsabilità.

Infatti, una volta individuate le posizioni in maniera oggettiva nella organizzazione, il lavoro su turni comporta che, sulle medesime posizioni (snodi organizzativi), si avvicendi diverso personale anche giornalmente.

Quindi la distribuzione non potrà che tener conto di tali avvicendamenti, nonché di quote individuali che non superino, ancorché frazionate, i massimi contrattuali.

In particolare ci si riferisce a due tipologie particolari di coordinamento:

- categoria D: il coordinamento del personale assegnato al cosiddetto "**capoturno**" nei servizi serali, notturni e festivi, dove questa figura svolge funzioni sussidiarie dei vertici del comando e che ha il coordinamento in servizi composti di almeno 7 operatori.
- categoria C: controllo e vigilanza sul territorio nelle fasce **serali, notturne e festive** dove i dipendenti sono responsabili in maniera diretta e personale nella gestione di processi di lavoro particolarmente complessi, senza la mediazione dei nuclei specialistici del Comando di polizia municipale:
 1. *particolari attività di vigilanza e controllo stradale e commerciale,*
 2. *funzioni delegate dall'autorità di P.S. o dall'autorità sanitaria,*
 3. *sequestri di beni e ritiro documenti.*

Infine, si potrà provvedere ad erogazioni mensilizzate sulla base dell'effettività di esercizio delle funzioni.

Indennità di servizio esterno: (art. 55 quinquies CCNL) :

nell'ambito delle risorse destinate contrattualmente a compensare funzioni e mansioni disagiate della Polizia Locale troverà finanziamento la nuova "indennità di Servizio Esterno" .

I criteri di attribuzione, nei limiti contrattualmente previsti, verranno individuati ed, opportunamente, adattati al fine di garantire un'equilibrata remunerazione delle mansioni e dei compiti con maggior disagio per il lavoratore (notturni, serali, ecc.):

- *turni diurni (matt. e pom.) € 0;*
- *turni serali e notturni € 2,00*

Performance individuale (parte risultato)

Sempre nell'ambito delle risorse già destinate dall'accordo decentrato a compensare funzioni e mansioni disagiate della Polizia Locale troverà finanziamento anche il premio di performance individuale -parte risultato-

I criteri, mutuati dai criteri generali dell'accordo decentrato dell'ente, verranno opportunamente adattati alle specificità e complessità tecnica delle attività e delle mansioni della P.L., assegnate nel corso dell'anno, ed in quanto determinanti per il raggiungimento dei risultati del servizio.

Prestazioni del personale in occasione di attività ed iniziative di carattere privato, (art. 56-ter , 67 comma 3 lett. a), 68 comma 2 lett.a) e comma 3 CCNL):

le ore di servizio aggiuntivo (non in servizio ordinario) prestate in occasione in attività di vigilanza stradale vengono remunerate con i compensi previsti per le ore prestate in straordinario e, finanziate, ai sensi dell'art. 22 comma 3 bis del DL 50/2017⁴. A tal fine si richiama la deliberazione din.... del....

Per le medesime tipologie di servizi e con riferimento alle medesime casistiche richiamate al comma precedente, che hanno le caratteristiche della ripetitività, della calendarizzazione predefinita all'interno di una stessa annualità o di più annualità e richiesti sempre dal medesimo soggetto oppure per gli eventi singoli particolarmente complessi e impegnativi per l'impatto che hanno sulla viabilità, è possibile, in alternativa ed in aggiunta a quanto previsto sopra, se il soggetto organizzatore lo richiede, la stipula di una o più convenzioni, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, della L. 449/1997 e dell'art. 119 del D.lgs. 267/2000, per lo svolgimento di servizi a pagamento resi dal personale della Polizia Locale.

In questa ultima circostanza l'amministrazione destina una quota degli introiti previsti dal comma 2 al trattamento economico accessorio del personale dipendente, nei limiti previsti dalla normativa di tempo in tempo vigente e secondo i criteri di seguito riportati.

Fermo rimanendo i principi gius contabili che confermano che queste risorse non sono incidenti sugli equilibri di bilancio dell'ente, e consentono di remunerare detti incarichi aggiuntivi mediante l'impiego esclusivo di risorse vincolate etero-finanziate o autonome supplementari, le somme verranno destinate:

- ad incentivare l'impiego pertinente, effettivo e comprovabile di specifiche unità lavorative in mansioni suppletive rispetto all'attività istituzionale di competenza⁵ ;
- al raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale, da realizzare mediante il coinvolgimento in attività suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro⁶ .

⁴ Corte dei conti dell'Emilia Romagna, deliberazione n. 123/2018

⁵ Corte dei conti Autonomie, del. n. 20/2017 e n. 23/2017

⁶ Corte dei conti Autonomie, n. 34/2016

Richiamato il paragrafo “2 performance individuale ed organizzativa” del CCDI nell’ambito dell’annualità di riferimento il Comandante della Polizia Locale provvederà a definire **specifici obiettivi⁷ individuali** graduati per complessità di evento, manifestazione, iniziativa, definendo, anche gli indicatori di performance, sulla base della scheda allegata al presente accordo (allegato 4), le somme accertate in fase di previsione (con capienza da verificare a preventivo e consuntivo)⁸ verranno liquidate ai singoli, una volta attestato il raggiungimento degli obiettivi specifici, previa relazione del Comandante, nell’ambito delle più generali verifiche annuali propedeutiche all’erogazione dei premi legati alla performance individuale ed organizzativa.

Indennità di Posizione Organizzativa

Il nuovo assetto organizzativo della Polizia Locale, richiede l’istituzione di una nuova Posizione Organizzativa di tipo gestionale che governi la “ gestione dei servizi amministrativi), intendendo la gestione delle attività susseguenti alla fase di accertamento delle violazioni amministrative (accertamento gestione, riscossione ruoli ecc..)

Per la remunerazione della quale (indennità di posizione e risultato) si accederà alle risorse destinate alla salario accessorio (indennità, premi ecc.) destinato alla Polizia Locale , con proporzionale riduzione delle stesse.

4. IL SALARIO ACCESSORIO

4.1 Il fondo “risorse decentrate”

La costituzione

Il fondo destinato al salario accessorio del personale dell’ente è costituito secondo quanto indicato all’art.67 del CCNL 21 maggio 2018. Distribuito come risulta dai prospetti (sottoposti a verifica annuale da parte del collegio dei revisori) .

E’ distribuito secondo le modalità di determinazione, definizione e distribuzione delle risorse decentrate descritte di seguito.

Le somme che concorrono all’integrazione complessiva del fondo risorse decentrate vanno ad integrare la cd. “parte stabile e parte variabile del fondo”.

La parte stabile è determinata con le risorse definite stabili dalla contrattazione nazionale che ne definisce le quantità e le condizioni.

La **parte variabile** può essere integrata con risorse, appunto variabili, messe a disposizione dal Bilancio Comunale qualora si verifichino le condizioni contrattuali previste.

⁷ Corte dei conti Sezione delle Autonomie, n. 23/2017/QMIG

⁸ Corte dei conti Liguria 105/2018/PAR

Ai sensi dell'art 67 citato la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 15, comma 5 del **CCNL 21 maggio 2018** deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017.

Consolidando le somme del "fondo risorse decentrate" con le risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. Parimenti le risorse destinate ai compensi aggiuntivi degli incaricati di posizione organizzativa (art. 18 **CCNL 21 maggio 2018**) verranno decurtate da quelle destinate al fondo risorse decentrate, consolidandole solo ai fini di controllo della spesa e di quanto indicato all'art. 23 comma 2 dlgs 75/2017.

L'utilizzo

Il dlgs 75/2017 prevede che la performance venga misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Viene inoltre chiarito che il rispetto delle norme sulla valutazione della performance non solo costituisce condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legate alla produttività, ma rileva anche ai fini del riconoscimento di progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale.

TABELLA F riassuntiva dei tempi di erogazione indennità

Indennità collegate all'effettività della mansione o a particolari servizi prestati	Periodicamente, sulla base delle attestazioni dei Servizi
Altre indennità (ad es. indennità di funzione, turno reperibilità, indennità per partic. Condizioni di lavoro)	Mensilmente
Indennità per particolari responsabilità	Entro il mese di aprile dell'anno successivo
performance organizzativa	La determinazione della quota massima individuale avviene con l'accordo decentrato di ciascun anno ed ha validità limitata all'anno di riferimento
Performance individuale	Di norma entro il primo semestre dell'anno successivo, e comunque non oltre il mese di settembre dell'anno successivo.
Progressioni Orizzontali	Entro il mese di giugno dell'anno successivo all'anno di ultima valutazione

4.2 Gli incentivi ex lege

ONORARI AVVOCATURA

Ai sensi dell' art. 9, commi 3 e 5, della legge n. 114/2014, nelle ipotesi di pronuncia favorevole con recupero, anche parziale, delle spese a carico delle controparti, i compensi vengono erogati ai funzionari Avvocati dell'ente, con le modalità e nella misura disciplinate dal **"REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE"** allegato al presente CCDI per le parti oggetto di accordo sindacale (allegato 5)

INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE

Il regolamento adottato in attuazione dell'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 riguarda le procedure e i contratti per le quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data del 19/04/2016, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data del 19/04/2016, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte, le modalità di quantificazione ed erogazione degli incentivi sono disciplinate dal **"REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE "FUNZIONI TECNICHE" Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, art. 113"** allegato al presente CCDI per le parti oggetto di accordo sindacale (allegato 6)

5. altri istituti

5.1 Modifiche organizzative.

Nel caso in cui le modifiche organizzative macrostrutturali comportino una significativa influenza sui modelli gestionali interni e sull'organizzazione del lavoro si attiverà il "Protocollo di relazioni sindacali (allegato 1).

5.2 Criteri per il passaggio dei dipendenti dovuto al trasferimento d'attività.

Sulle modalità di relazioni sindacali durante il percorso di programmazione ed attuazione di forme di gestione alternativa di Servizi Comunali che comportino la dismissione di servizi e la riconversione professionale degli addetti o il trasferimento del personale ad altro datore di lavoro pubblico o privato, si prevede un percorso di confronto così come declinato nel Protocollo delle **"Relazioni sindacali"**.

5.3 Orario di lavoro e flessibilità⁹

⁹ linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti - DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 1 giugno 2017-

La definizione degli orari di lavoro all'interno dell'orario di servizio dell'ente deve tendere a compenetrare le esigenze di servizio con politiche del lavoro attente alla conciliazione dei tempi e degli orari di vita e di lavoro.

Ne discende la necessità di individuare una combinazione tecnico-organizzativa "virtuosa" che consenta all'organizzazione di essere più flessibile e ai singoli lavoratori di poter gestire meglio il proprio tempo.

Si ritiene particolarmente utile a questi fini individuare dei parametri che consentano di aggiungere efficienza, qualità e concertazione sui tempi di lavoro.

Si conviene inoltre, sulla opportunità di individuare obiettivi annuali per approfondire gli ambiti applicativi e normativi per l'attuazione del telelavoro e per sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità' spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

5.3.1 Flessibilità.

Le parti convengono sulla necessità di contenimento delle prestazioni straordinarie per trovare meccanismi operativi che garantiscano maggior efficienza alla struttura, disponibilità e flessibilità ai lavoratori, certezza rispetto alle richieste dell'organizzazione.

Oltre alla istituzione della banca delle ore, per dare significato all'esigenza di migliorare le opportunità di conciliazione tra lavoro e vita privata, si ritiene di confermare le ipotesi di:

- c) Sperimentazione, in alcuni servizi o per alcuni profili professionali, di orari flessibili;
- d) sperimentazione, per alcuni ambiti professionali, di indennità compensative , nell'ipotesi in cui il dipendente sia chiamato a garantire la presenza in servizio in orari non curricolari fuori dall'articolazione su turni.

5.3.2 gli orari di lavoro

Facendo riferimento agli ambiti di intervento relativi all'orario di lavoro, part-time e banca delle ore, si richiama il verbale di concertazione allegato al CCDI 2006/2009 **ai sensi e per le finalità di cui all'art. 5 comma 3 del CCNL 21 maggio 2018.**

Con riferimento all'istituto contrattuale della Banca delle Ore, come previsto dall'art. 38 bis delle cd. "Code Contrattuali", si conferma il limite complessivo annuo di 90 ore di prestazione di lavoro straordinario confluibili nella Banca stessa come indicato nel verbale di concertazione richiamato sopra.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del CCNL 14 settembre 2000, così come richiamato dall'articolo 7 comma 2 lettera s) del CCNL 21 maggio 2018, il superamento del limite individuale della 180 ore/annue di lavoro straordinario può essere autorizzato con provvedimento del dirigente del Servizio Personale su richiesta del dirigente di riferimento per attività specifiche e puntuali di supporto agli organi istituzionali o per il personale assegnato alle unità di staff degli amministratori .

Ai sensi del citato art. 7 comma 2 lettera k), l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3 del CCNL 22 maggio 2018 , il numero dei turni di reperibilità nel mese può essere elevato a 7 sulla base dei progetto istitutivi o di riassetto della "reperibilità" del personale.

In particolare ci si riferisce al personale "tecnico" coinvolto negli interventi di pronta reperibilità/manutenzione strade ed edifici comunali.

5.3.3 Cessione delle ferie

L' Art. 30 -Ferie e riposi solidali – CCNL 21 febbraio 2018 prevede la possibilità che, su base volontaria ed a titolo gratuito, i dipendenti possano cedere, in tutto o in parte, ad altro/a dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute debitamente attestate e certificate art. ... e art..... (legge 104 e legge 53..)

Possono cedere le ferie o giornate di riposo (causali di assenza a giorni) nei limiti e con le modalità previste dal Contratto collettivo nazionale i dipendenti a tempo indeterminato.

Il limite individuale è costituito dalle giornate eccedenti rispetto alle 4 settimane obbligatorie ed irrinunciabili del singolo lavoratore.

In caso di non utilizzo, le ferie riferite all'anno di maturazione ritornano nella disponibilità del cedente.

5.3.4 la Reperibilità

il SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO TECNICO/REPERIBILITÀ è disciplinato dal protocollo operativo allegato al presente CCDI per le parti oggetto di accordo sindacale (allegato 7)

Per reperibilità si intende l'obbligo del dipendente incluso nel turno di tale servizio di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere in conformità a quanto previsto nell'apposito protocollo operativo, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.

Ciascun turno del servizio di reperibilità dura di norma 7 giorni, anche non continuativi (7 turni) , per tutti i giorni della settimana. Sono consentiti turni di durata inferiore/superiore fino ad un massimo di 24 ore, così come dettagliato nel protocollo allegato.

Il servizio di pronta reperibilità del servizio Polizia Locale è disciplinato dalle norme interne di settore.

6. La Formazione

L'analisi della situazione reale rispetto al livello di conoscenze, competenze, autonomia ecc. consentirà di stabilire il livello di aderenza delle persone alle attese della amministrazione, di fare dei piani di formazione coerenti con i bisogni formativi e mobilità interne coerenti con i bisogni organizzativi.

Il piano di formazione, coerente con la programmazione dello sviluppo professionale, è adeguato al processo di revisione dei ruoli professionali e tiene conto, nelle priorità di intervento, di quei lavoratori maggiormente coinvolti dal processo di revisione dei ruoli professionali stessi e di quelle competenze sempre di più richieste dal mercato interno del lavoro, ma ancora rare.

Il piano di formazione individua, a scadenze periodiche, interventi legati all'aggiornamento professionale, principalmente sulle competenze tecniche e relazionali che hanno natura trasversale. Individua, inoltre, i percorsi di riconversione professionale.

Percorsi di “assessment” (valutazione/analisi)

Nell'ambito delle risorse destinate alla formazione verranno costruiti percorsi volti a favorire la crescita in termini di performance lavorativa e consolidare la consapevolezza di competenze e potenzialità.

Fattori necessari alla creazione del valore aziendale e della fiducia necessaria per affrontare nuovi ruoli o ruoli di coordinamento.

Lo sviluppo organizzativo non può che passare dalla crescita delle persone, rafforzando le competenze distintive e individuando il potenziale inespresso.

Supportare le risorse nell'acquisire maggiore consapevolezza delle aree di miglioramento e del potenziale non ancora impiegato in azienda è un passaggio fondamentale per le organizzazioni che devono affrontare cambiamenti e riposizionamenti importanti e che si devono dimostrare capaci di gestire il cambiamento (resilienza).

Sperimentalmente verranno avviati percorsi di supporto al cambiamento ed alla definizione del potenziale, per supportare l'organizzazione nella scelta dei ruoli di coordinamento e per strutturare percorsi di **attenzione organizzativa** per i cosiddetti “lavoratori maturi”, lavoratori che per raggiungerne l'età pensionabile verranno avviati a percorsi di analisi/valorizzazione, percorsi che sappiano rispondere alla domanda come **creare valore** per l'organizzazione attraverso l'attivazione e

la motivazione dei lavoratori adulti superando il modello del percorso di carriera per favorire invece **riconversione professionale** e **consapevolezza del sé** a beneficio di piani di **sviluppo**.

7. Politiche di welfare aziendale

Il miglioramento delle condizioni di lavoro passa anche attraverso politiche che facilitino e sostengano il ben-essere dei lavoratori, le parti convengono di **sperimentare** iniziative di attenzione alle dimensioni di:

- d) Salute : facilitazioni rispetto alla gestione del tempo lavoro (orari flessibili, personalizzati,)
- e) benessere : sportello del dipendente (supporto ai dipendenti in difficoltà) percorsi strutturati che accompagnano lo sviluppo professionale (assessment su ruoli di coordinamento e su riconversioni professionali/lavoratori maturi)
- f) sostegno al reddito : previdenza integrativa Polizia Locale
- g) sostegno alle famiglie : facilitazioni rispetto alla gestione del tempo lavoro (orari flessibili, personalizzati)

cercando di incentivare tutte le iniziative e le politiche che favoriscano il benessere dei lavoratori e la attrattività dell'ente per i giovani.

7.1 sulla qualità dell'aria e la mobilità sostenibile

Al fine di favorire il trasporto collettivo per la mobilità casa-lavoro e ridurre il livello di inquinamento ambientale l'amministrazione adotta iniziative anche di natura economica volte a favorire la mobilità sostenibile, nei limiti di destinazione delle risorse previste dai CCNL .

7.2 lo smart working (lavoro agile)

La Direttiva del Presidente del consiglio dei ministri n. 3/2017 stimola le pubbliche amministrazioni ad introdurre, nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con l'obiettivo che le misure da adottare devono permettere, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

il verbale n. 77376 del 27 aprile 2020 -LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID_19 - (allegato 7) punto 6 i cui contenuti sono confluiti nel POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) ha definito il percorso amministrativo e giuridico di applicazione stabile e strutturata di questa forma di prestazione lavorativa .

In fase di applicazione sperimentale le parti si incontreranno per valutare le ricadute organizzative e sulle condizioni di lavoro dei progetti settoriali presentati.

.7.3 sicurezza e ambiente di lavoro

Lo sportello del dipendente – supporto al dipendente in difficoltà-

Il decreto "Sicurezza" (D.Lgs. n. 81/2008) fornisce una nozione giuridica di salute ampia, infatti, da un concetto che poneva la salute come uno stato prossimo all'assenza di malattia ci si riferisce uno "stato ben-essere sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità".

A seguito della nuova formulazione legislativa nel concetto più ampio di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro si introduce una accezione più ampia di benessere in ambito lavorativo, ossia una condizione di "appagamento" e di "soddisfazione" sul lavoro.

Certamente le relazioni di lavoro, il clima organizzativo, le sollecitazioni ed i disagi individuali incidono sul concetto di benessere.

A tal fine si ritiene utile individuare un percorso sperimentale e progettuale che introduca all'interno dell'organizzazione aziendale un riferimento professionale di tipo psicologico.

Il progetto consentirà di individuare le eventuali tipologie di professionalità colpite, le aree/servizi di maggiore criticità, i disagi più ricorrenti, e tutti gli elementi che possono essere utili a interventi sull'organizzazione del lavoro e sulle possibili attività di sostegno e affiancamento.

In questo modo lo sportello "psicologico" si configura come strumento organizzativo per valutare le zone dove gli standard di salute organizzativa sono compromessi e conseguentemente valutare le opportune azioni organizzative sia a livello di struttura che di processi.

Lo sportello è un luogo finalizzato al benessere e alla valorizzazione del potenziale dei lavoratori.

L'attività si svolgerà attraverso l'introduzione di percorsi di consultazione psicologica breve (colloqui di circa un'ora) finalizzata a riorientare l'individuo in difficoltà e ad attivare le risorse e le capacità soggettive attraverso un percorso di orientamento (due-tre incontri), percorso breve (cinque incontri), colloqui di verifica dei risultati raggiunti a distanza di tempo. I colloqui, condotti nel rispetto della privacy, non avranno fini terapeutici, ma la creazione di uno spazio di ascolto che permetta di prevenire ed affrontare dinamiche organizzative disfunzionali (stress lavorativo e burn-out), di promuovere occasioni di confronto e di empowerment, di migliorare le capacità di problem finding e problem solving, di migliorare la capacità di gestione del tempo e di motivare se stessi.

La richiesta di colloquio potrà essere attuata in forma individuale e diretta dei lavoratori.

L'amministrazione può farsi affiancare dal professionista per orientare i processi di mobilità interna o i percorsi individuali a fronte di comportamenti gravi, evidenti e ripetuti (art. 36 comma 6 e CCNL 22 maggio 2018) o in tutti quei casi dove ci sia la necessità di percorsi mirati di accompagnamento alla ricollocazione lavorativa (art. 44 comma 5 CCNL 21 maggio 2018 CCNL ecc).

8. le posizioni organizzative

Il CCNL 21 maggio 2018 all'art. 5 comma 3 lett d) e e), affida alle procedure del confronto la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa; nonché i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative.

Il CCNL all'art 7 prevede che l'incremento delle risorse di cui all'art. 15, comma 5 attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 67 debba esser oggetto di contrattazione con i rappresentanti dei lavoratori.

9. TEMPI E DURATA DELL'ACCORDO

L'accordo per previsione contrattuale avrà validità triennale : gli istituti contrattuali non specificatamente toccati dal presente accordo quadro e non incompatibili con il vigente CCNL rimarranno in vigore e potranno essere disapplicati con nuove e successive intese tra le parti o ad accordo nazionale in contrasto.

10. DISPOSIZIONI APPLICATIVE

le parti si incontreranno periodicamente per monitorare le fasi applicative dell'accordo e per definire in via interpretativa le eventuali incongruenze o vuoti applicativi dei diversi istituti. In particolare le parti si

incontreranno per valutare l'impatto della nuova disciplina delle indennità e dei diversi incentivi della Polizia Locale che troverà applicazione compiuta con il 1 gennaio 2022.

inoltre le parti si incontreranno per valutare l'impatto della nuova disciplina delle indennità del personale educativo e scolastico che troverà compiuta applicazione con l'anno scolastico 2021/2022, alcuni istituti potranno essere anticipati a gennaio 2022 al termine del percorso di riordino degli orari di lavoro ed attuazione del piano delle assunzioni.

Verrà valutato in sede di accordo sulla distribuzione del fondo risorse decentrate la possibilità di rivedere le somme destinate alla reperibilità delle funzioni tecniche.

Direttore Generale - PRESIDENTE – (Maurizio Battini)

.....

Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione (Battistina Giubbani)

.....

Per la Delegazione Trattante di parte sindacale
per le Rsu: il Coordinatore (Jukka Reverberi)

.....

Per la Delegazione Trattante delle Rsu

.....

.....

.....

Per le Organizzazioni Sindacali:

PAOLO CONSOLINI per la FP Cgil

FABIO BERTOIA per la Fps Cisl

per la Uil/FPL

.....

per CSA Regioni e autonomie locali

.....

Reggio Emilia, li ...27/10/2021

ELENCO ALLEGATI

1. Protocollo di relazioni sindacali per il rinnovo del contratto integrativo aziendale del COMUNE DI REGGIO EMILIA - parte 1 – accordo sui servizi minimi essenziali in caso di sciopero del COMUNE DI REGGIO EMILIA – parte 2 – PG n. 192588 del 28 ottobre 2019
2. Profili professionali, repertorio dei processi di lavoro e delle competenze tecnico/comportamentali .
3. Scheda di valutazione individuale .
4. Scheda obiettivi individuali degli eventi, manifestazione, soggetti ad incentivazione della Polizia Locale
5. REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE”
6. REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE “FUNZIONI TECNICHE” Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, art. 113”
7. Verbale n. 77376 del 27 aprile 2020 -LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID_19 -
8. Protocollo operativo SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO TECNICO/REPERIBILITÀ

ELENCO TABELLE

- A Soglie attese per categoria
- B Punteggio aggiuntivo
- C Quadro di sintesi per la formulazione delle graduatorie utili alla attribuzione del gradino di progressione orizzontali
- D RIEPILOGATIVA ex indennità di disagio
- E RIEPILOGATIVA della previsione di spesa indennità
- F Riassuntiva dei tempi di erogazione indennità