



# ROMA CAPITALE

SECRETARIATO-DIREZIONE GENERALE

01 AGO 2014

N. RC/15980

ROMA CAPITALE  
DIPARTIMENTO RISORSE UMANE

- 1 AGO. 2014

UFFICIO PROTOCOLLO

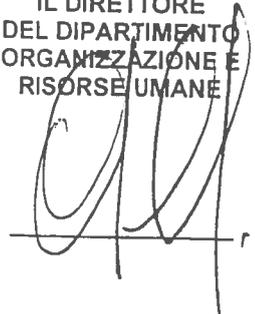
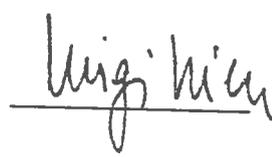
53.215 Deliberazione n. del

Prot. n.

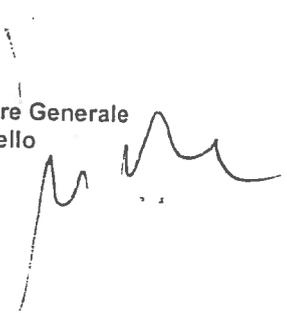
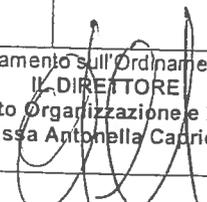
Prot. Serv. Delib. n. del

Schema che si sottopone all'approvazione della Giunta Capitolina

Oggetto: Nuovo contratto collettivo decentrato integrativo per il personale del comparto. Approvazione e adozione in via provvisoria, ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Proroga degli effetti della deliberazione G.C. 137/2014.

<p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE</p>  <p>IL VICE SINDACO</p> 	<p>Premesso e considerato che:</p> <p>l'assetto delle discipline decentrate, alla luce della recente riforma del lavoro pubblico (D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni) deve rinvenire fondamento nella promozione del miglioramento delle prestazioni di Ente, di gruppo e individuali, nonché del merito e dell'impegno professionale, in termini di effettiva partecipazione dei lavoratori alle esigenze di costante adattamento delle prestazioni stesse alle necessità gestionali ed erogative delle strutture pubbliche;</p>
--	---

<p>PARERI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. N. 267/2000</p>	<p>RICHIESTA PARERE AL SEGRETARIO GENERALE Il Vice Sindaco</p>
--	--

<p><b>PARERE UFFICIO PROPONENTE</b></p> <p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dell'atto, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.</p> <p>IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (Dott. ssa Antonella Caprioli) -</p> <hr/> <p><b>PARERE RAGIONERIA GENERALE</b></p> <p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile dell'atto, ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 267/2000</p> <p>IL DIRIGENTE della XX U.O. di Ragioneria Generale (Dott. Stefano Cervi)</p>	<p>Visto per la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.</p> <p>Il Segretario - Direttore Generale Liborio Iudicello</p>  <hr/> <p>Visto ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere i) e j) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.</p> <p>IL DIRETTORE del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (D.ssa Antonella Caprioli)</p> 
---	---

- l'adeguamento di dette discipline ai rassegnati principi di merito e produttività deve trovare, peraltro, costante correlazione alle dinamiche di strutturazione dei piani di attività e degli obiettivi da perseguire, anche in termini di massima ottimizzazione delle risorse disponibili, sia finanziarie che umane, in costante contrazione in ragione della corrente fase di crisi e di sempre maggiore contenimento della spesa pubblica;
- in particolare, l'art. 65 del citato D.Lgs. n. 150/2009 prevede l'obbligo, anche per gli enti locali, di provvedere all'adeguamento dei contratti collettivi integrativi, vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso, sia alle disposizioni riguardanti la definizione degli ambiti riservati, rispettivamente, alla contrattazione collettiva e alla legge, sia a quanto previsto dalle disposizioni del Titolo III del citato decreto, in materia di istituti premiali, indennitari e di incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi;
- la norma medesima stabilisce altresì che, in caso di mancato adeguamento, i contratti collettivi integrativi degli enti locali, vigenti alla data di entrata in vigore di detto decreto, cessano la loro efficacia in data 31/12/2012;
- la disciplina decentrata dell'Ente, che necessita di complessivo adeguamento ai sensi di legge, risale al periodo antecedente allo spirare del suddetto termine e – in quanto oggetto dei suddetti effetti di cessazione, in forza di legge – si trova, attualmente, in fase di provvisoria e transitoria applicazione, come *infra* meglio specificato, nell'attesa del suo complessivo rinnovo adeguativo;

Ricordato, in relazione a quanto sopra, che:

- in data 6 febbraio 2014, si è svolto il primo incontro con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, avente ad oggetto la disciplina decentrata e il trattamento economico del personale capitolino;
- in tale sede, la parte pubblica ha fornito, alle rappresentanze stesse, un primo documento di sintesi sugli ambiti d'intervento propri del suddetto oggetto, coerente con i sopra richiamati principi e disposizioni di rinnovo normativo del lavoro pubblico, al fine specifico dell'avvio del progetto di revisione e sviluppo delle politiche retributive e accessorie del personale non dirigente e della relativa disciplina decentrata;
- al termine della riunione, le parti pubblica e sindacale hanno condiviso e siglato apposito verbale, nel cui ambito, a fronte dell'impegno dell'Amministrazione di garantire *"i pagamenti dei salari di tutti i dipendenti per la parte fissa e variabile assicurando in continuità i relativi stanziamenti finanziari a bilancio"* e della contestuale rilevazione, da parte della stessa, della *"esigenza non procrastinabile di avviare e compiere il processo*

*di adeguamento normativo della disciplina decentrata dell'Ente, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali e delle autonome prerogative delle parti, mediante un intervento che assicuri compiute ed efficaci risposte alle legittime istanze di servizio provenienti dalla cittadinanza e dall'utenza, a fronte della peculiarità, specialità e complessità organizzativa delle funzioni e dei servizi capitolini, nella piena valorizzazione degli organici e con la salvaguardia dei livelli retributivi in essere", le rappresentanze sindacali hanno concordato "di avviare il confronto mediante convocazione del tavolo";*

- con apposita memoria, in data 11 febbraio 2014, cui è fatto richiamo integrale, la Giunta Capitolina ha quindi impartito le seguenti propedeutiche direttive, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del C.C.N.L. 2006-2009 dell'area della dirigenza:
  - *"il Ragioniere generale assicuri in bilancio la dotazione finanziaria del fondo, in misura non inferiore a quella del 2013, destinato all'erogazione del trattamento economico accessorio al personale non dirigente;*
  - *il Direttore del Dipartimento Risorse umane assicuri la continuità del trattamento economico in godimento al personale non dirigente, per il tempo necessario all'attuazione della riforma della disciplina decentrata e della correlata quantificazione a regime del relativo fondo";*
- detto atto d'indirizzo ha costituito – e transitoriamente costituisce – il presupposto della complessa fase di riordino regolativo in parola, assunto, in quanto tale, nel contesto del percorso di adeguamento della disciplina decentrata dell'Ente per il personale del comparto, allora già attivato mediante la complessiva attività di analisi e revisione della disciplina stessa, da svolgere in coerenza con la normativa di legge e contrattuale nazionale, al fine di definire in modo organico il sistema premiante dei livelli di produttività attesi e, insieme, i diversi istituti contrattuali che rilevano ai fini del trattamento economico accessorio del personale medesimo, in relazione al riconoscimento dei gradi di responsabilità, rischio e disagio operativo;
- in particolare, è stato richiesto che, mediante tale percorso, venisse assicurato l'adeguamento – ai principi evincibili dalla riforma del lavoro pubblico e nella cornice dell'autonomia normativa dell'Ente e della parti negoziali – degli istituti espressamente demandati al livello disciplinatorio proprio della contrattazione integrativa, chiamata a determinare i criteri di riconoscimento del trattamento economico accessorio, con il contestuale indirizzo di perseguire politiche di mantenimento dei livelli retributivi in godimento a sostegno della dovuta incentivazione delle risorse umane, tenuto altresì conto degli effetti della crisi economica sulle famiglie e dell'ulteriore forte penalizzazione

- salariale dovuta al perdurante blocco, senza possibilità di recupero, degli adeguamenti contrattuali nazionali, fermi all'anno 2009;
- successivamente, in data 14 marzo 2014, sono state adottate, con apposita memoria di Giunta e previa istruttoria del competente Dipartimento Risorse Umane, specifiche "Linee di indirizzo per l'organizzazione del lavoro, la valorizzazione delle risorse umane e il correlato aggiornamento della disciplina decentrata", cui si fa integrale richiamo in questa sede per i dettagli, recanti compiuto mandato, ai competenti dirigenti dell'Ente, di procedere – tra l'altro – al riordino e all'adeguamento della suddetta disciplina decentrata nel corso del primo semestre 2014, quale obiettivo strategico dell'Ente, anche per gli effetti di cui al già ricordato art. 3, comma 1, del CCNL 22/10/2002 per la separata area della dirigenza;
  - il Segretario Direttore Generale ha, quindi, emanato una direttiva (prot. RC/5537 del 24 marzo 2014), indirizzata a tutta la dirigenza apicale dell'Ente, centrale e territoriale, cui pure è fatto richiamo per il dettaglio, recante la declinazione delle conseguenti linee di azione, da intraprendere per l'attuazione delle linee di indirizzo da ultimo ricordate, come di seguito riportate:
    - definizione delle dotazioni/*standard* organici delle strutture, ai fini dell'ottimizzazione distributiva e della valorizzazione delle risorse umane, anche al fine di far fronte ai vincoli posti alla spesa di personale e alle facoltà assunzionali degli Enti Locali;
    - organizzazione del lavoro e correlata articolazione degli orari, di servizio e di lavoro, in stretta relazione alle esigenze di flessibilità connesse alle tipologie di servizi gestiti e alla collegata domanda erogativa;
    - aggiornamento della disciplina dell'area delle posizioni organizzative e dei relativi fabbisogni, in coerenza con l'allineamento dell'organizzazione del lavoro, e degli incarichi di specifiche responsabilità;
    - aggiornamento della rilevazione e della classificazione delle attività lavorative esposte a specifici disagi;
    - implementazione degli strumenti e delle metodologie di misurazione e valutazione della *performance*, a supporto del presidio sugli *standard* dei servizi interni e di quelli erogati alla collettività, nonché dei correlati indicatori di verifica dei livelli di risultato e di produttività, anche ai fini retributivi variabili;
    - applicazione del sistema di misurazione e valutazione per la rilevazione degli apporti individuali e di gruppo agli obiettivi di mantenimento/miglioramento dei

parametri di erogazione dei servizi, delle prestazioni, delle attività, integrato con quello applicato alla dirigenza, mediante aggiornamento della relativa disciplina;

- definizione del fondo, di parte fissa e variabile, per il trattamento economico del personale non dirigente, con particolare riguardo all'urgente promozione di progetti volti all'ottimizzazione della spesa e dei costi, che dovranno assumere un particolare rilievo nell'ambito della valutazione della performance dell'area della dirigenza;

Preso atto che:

- nel dar seguito a tali atti d'indirizzo strategico e correlate direttive attuative, nonché a quanto come sopra verbalizzato con le rappresentanze sindacali del personale non dirigente, è stato quindi attivato il confronto con le stesse;
- in particolare, in data 22 aprile 2014, nell'ambito di apposito incontro, la parte pubblica ha fornito alle parti sindacali i primi documenti per l'apertura del confronto, recanti "Linee generali di riferimento per la negoziazione della nuova disciplina decentrata del personale di Roma Capitale" e "Nuovo impianto organizzativo dei servizi educativi e scolastici di Roma Capitale";

Ricordato, ancora, che:

- l'Amministrazione, nella medesima riunione del giorno 22 aprile 2014, ha fornito informazione alle rappresentanze dei lavoratori sulla relazione nel frattempo pervenuta, in data 4 aprile 2014, dall'Ispettorato Generale di Finanza – Servizi Ispettivi della Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze, formulata ad esito di ispezione amministrativo-contabile (rif. S.I. 2454/V), conclusa con apposito documento trasmesso all'Amministrazione medesima (nota MEF-RGS prot. 24666/2014);
- nel corpo di detta relazione, sono anche svolte – tra le altre – numerose e rilevanti contestazioni sull'irregolarità, ivi sostenuta, di accordi decentrati e di atti amministrativi e gestionali riferiti al personale dipendente, per più anni arretrati e sino al corrente periodo, con conseguenti paventati riflessi di natura economico-finanziaria di notevolissima consistenza sul processo di alimentazione, da un lato, e sulle modalità di utilizzo, dall'altro, delle risorse contrattuali decentrate per il personale medesimo, oltre che sull'erogazione di compensi aggiuntivi ritenuta violatoria del principio di onnicomprensività retributiva;
- sono inoltre svolte numerose e specifiche contestazioni, sia in relazione alle modalità di alimentazione delle risorse decentrate e alla relativa consistenza, che con riguardo ai

- criteri e agli istituti, anche di genesi decentrata, applicati ai fini della retribuzione accessoria del personale medesimo;
- con riferimento ai trattamenti economici variabili di genesi decentrata, in particolare, viene contestata in modo diffuso l'erogazione di voci retributive che si ritengono non assistite da norme di CCNL legittimanti, in termini di paventati superamenti di limiti retributivi individuali e/o di sostenuti automatismi, che non sarebbero rispondenti al principio di selettività, anche con riferimento a premi di produttività o altri incentivi;
  - ai fini del conseguente procedimento istruttorio e di riscontro all'Ispettorato competente, sono state attivate le competenti Direzioni dell'Ente, sotto il coordinamento del Segretario Direttore Generale, le cui istruttorie di verifica e riscontro sono attualmente in corso di definizione e completamento;

Considerato, in ogni caso – e ferma la necessaria verifica interna amministrativo-contabile e le conseguenti determinazioni –, che:

- il complesso delle politiche retributive, di incentivazione e di indennizzo del personale non dirigente costituisce leva strategica imprescindibile, posta a supporto del compiuto, regolare ed efficace svolgimento delle funzioni fondamentali, oltre che della costante, piena e tempestiva erogazione dei servizi essenziali alla cittadinanza e all'utenza;
- la compiuta attuazione degli indirizzi e delle direttive formulati, in materia, alla dirigenza dell'Ente, come sopra già richiamati e a loro tempo adottati, devono comunque trovare autonoma e complessiva attuazione, ai fini delle rassegnate esigenze di adeguamento delle discipline di Ente alle correnti necessità di erogazione dei servizi e di funzionamento delle strutture, nonché di cura dei processi amministrativi e produttivi;

Preso atto e ricordato che:

- in data 12 maggio 2014, è stata emanata, di concerto tra il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze, la Circolare prot. n. 60/GAB, indirizzata alle Regioni e agli Enti Locali e avente ad oggetto "Modalità attuative dell'articolo 4 del decreto-legge 6 marzo 2014, n. 16", con la quale – in considerazione di quanto previsto dal suddetto medesimo decreto-legge e in ragione delle rilevate numerose criticità applicative e interpretative che caratterizzano la stratificazione legislativa e contrattuale in materia, nonché tenuto conto dell'attività ispettiva condotta in materia, presso le pubbliche amministrazioni, dal competente Ispettorato presso la Ragioneria Generale dello Stato – viene precisato che: *"Per consentire il riordino e la semplificazione della complessiva disciplina in materia di costituzione e utilizzo dei fondi di amministrazione e fornire criteri per la corretta ed uniforme attuazione di quanto previsto dal citato articolo*

4 del decreto-legge n. 16 del 2014, il Governo intende proporre l'immediata costituzione, presso la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, di un comitato temporaneo composto dai rappresentanti delle competenti amministrazioni centrali, regionali e locali, con il compito di fornire indicazioni applicative, nei tempi più rapidi possibili, anche attraverso la proposta di disposizioni normative o finalizzate alla redazione di direttive all'Aran, in materia di trattamento retributivo accessorio del personale delle regioni e degli enti locali. Nelle more della definizione delle suddette indicazioni da parte del comitato, è rimessa agli organi di governo degli enti una prima valutazione delle modalità attuative dell'articolo 4 del citato decreto-legge, finalizzata ad assicurare la continuità nello svolgimento dei servizi necessari e indispensabili, anche attraverso l'applicazione, in via temporanea e salvo recupero, delle clausole dei contratti integrativi vigenti, ritenuti indispensabili a tal fine.”;

- sulla scorta di quanto recato nella suddetta Circolare, su richiesta del competente Assessorato (prot. RA/30888 del 13/5/2014) e su previo, conforme e favorevole parere espresso dall'Avvocatura Capitolina (prot. RF/2014/44367 del 13/5/2014), la Giunta Capitolina ha quindi adottato apposito atto n. 137/2014, recante valutazioni e determinazioni in merito all'applicazione della citata Circolare Interministeriale, così deliberando:
  - “di prendere atto di quanto esposto e assentito nell'ambito della Circolare Governativa di cui alle premesse, ai fini delle valutazioni d'urgenza correlate alla prima applicazione del decreto-legge n. 16/2014 e all'esigenza di assicurare la continuità nello svolgimento dei servizi necessari e indispensabili;
  - di disporre – nel quadro dei propri poteri decisionali e di direttiva in ordine alle priorità e alle condizioni di necessità e urgenza che involgano in via diretta l'interesse pubblico alla continuità delle funzioni di governo del territorio e dell'erogazione dei servizi fondamentali di competenza – la temporanea e complessiva continuità applicativa delle discipline decentrate pregresse, anche contrattuali, e dei relativi istituti economici;
  - di stabilire che la presente disposizione, in relazione ai motivi di urgenza rappresentati, produce effetto, in via temporanea e salvi recuperi, anche e dove possibile a conguaglio, non oltre il termine assegnato in questa stessa sede, alle delegazioni trattanti di parte pubblica, per definire il riordino e il rinnovo, ai sensi di legge e alla luce della richiamata relazione dell'Ispettorato Generale delle Finanze, delle discipline decentrate dell'Ente, fissato al 31 luglio prossimo;

- *di disporre che i competenti dirigenti diano tempestiva esecuzione al presente provvedimento.*”;
- successivamente, il suddetto comitato temporaneo, appositamente costituito in sede di Conferenza Unificata, ha dato attuazione al mandato ricevuto mediante la formalizzazione del documento recante *“Indicazioni applicative in materia di trattamento retributivo accessorio del personale di regioni ed enti locali. Articolo 4 del decreto-legge 6 marzo 2014, n. 16, recante: ‘Misure conseguenti al mancato rispetto di vincoli finanziari posti alla contrattazione integrativa e all'utilizzo dei relativi fondi”*, formalmente acquisito dalla Conferenza Unificata con verbale n. 87/CU del 10 luglio 2014, previa favorevole presa d'atto da parte del Governo, delle Regioni, dell'ANCI e dell'UPI;
- detto documento, oltre a recare indicazioni interpretative delle speciali disposizioni di riordino dei fondi decentrati nel comparto Regioni/Autonomie Locali di cui all'art. 4 del D.L. n. 16/2014, di cui l'Amministrazione tiene necessariamente conto nell'ambito del procedimento in corso di analisi e riscontro alla relazione ispettiva di cui sopra, prevede altresì, al punto 5, che: *“In sede di Comitato verrà predisposto un'ipotesi di atto di indirizzo all'Aran per la revisione e/o l'interpretazione autentica delle disposizioni contrattuali relative al finanziamento ed all'utilizzo del fondo per i trattamenti accessori nel comparto Regioni ed autonomie locali, che verrà approvato secondo le procedure di cui agli artt. 41 e 47 del d.lgs. n. 165 del 2001, con particolare riferimento agli istituti contrattuali in relazione ai quali si sono determinate nel tempo particolari criticità applicative ... . Nell'ambito delle vigenti disposizioni contrattuali, deve costituire oggetto di separata e distinta verifica l'applicazione dell'art. 15, comma 5, del CCNL di comparto del 1° aprile 1999 e dell'art. 26, comma 3, del 23 dicembre 1999, relativo alla dirigenza, i quali, costituendo facoltà d'incremento delle risorse, devono trovare adeguata lettura nell'ambito dell'attività interpretativa di cui sopra. In particolare, con il predetto contratto saranno verificate le corrette modalità di applicazione delle disposizioni contrattuali riguardanti le risorse per la costituzione dei fondi ed i relativi incrementi (risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività; integrazione risorse ex art. 15 CCNL 1 aprile 1999; incrementi delle risorse decentrate) nonché le modalità di utilizzo delle risorse (disciplina delle risorse decentrate, indennità, utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la produttività). ...”*;

Considerato, pertanto, che l'opera di revisione, eventualmente anche interpretativa, delle discipline contrattuali nazionali, come sopra prefigurata a livello d'indirizzo di Governo, potrà recare opportunità di ulteriore integrazione e sviluppo degli strumenti negoziali decentrati, ferma restando l'esigenza di adeguamento degli stessi ai principi dell'ultima riforma del lavoro

pubblico introdotta dal D.Lgs. n. 150/2009, e successive modifiche e integrazioni, non ulteriormente procrastinabile;

Preso atto e considerato, in merito al confronto intervenuto con le rappresentanze sindacali, che:

- lo stesso è proseguito e ha trovato svolgimento nell'arco temporale maggio-luglio 2014, mediante la convocazione e la realizzazione di numerosi e costanti incontri di confronto e analisi della materia;
- nell'arco di tale periodo, l'Amministrazione ha anche riaffermato e ribadito l'intenzione di salvaguardare i livelli salariali, concordando, con le sigle sindacali CGIL, CISL, UIL e CSA durante apposito incontro in data 11 giugno 2014, sull'esigenza di pervenire a soluzioni condivise sul riassetto complessivo della macchina capitolina in termini di efficienza e miglior servizio ai cittadini, senza assumere atti unilaterali in corso di trattativa;
- l'Amministrazione ha quindi più volte confermato, in corso di trattativa, la scelta di conservare il complesso delle risorse decentrate, di natura stabile e variabile, già stanziato per le finalità remunerative accessorie dei dipendenti, sino all'anno 2013, fatte salve le riduzioni di legge in proporzione alla diminuzione del personale in servizio, così come rilevabile dalle relative appostazioni di bilancio 2014;
- per parte loro, alcune sigle sindacali hanno più volte formalizzato la richiesta di ricevere formale rassicurazione, al tavolo delle trattative, in ordine a tali consistenze e relativi residui sulle annualità pregresse, nonché i relativi atti di costituzione del fondo annuale, anche depositando specifiche note scritte, affermando la propedeuticità giuridica di tali atti alla conduzione della trattativa;
- la parte pubblica ha quindi confermato la relativa programmazione sul bilancio 2014, pur chiarendo che la formale adozione dei provvedimenti costitutivi del fondo doveva attendere la propedeutica approvazione del bilancio, poi approvato in data 31 luglio 2014, e che le trattative dovevano comunque trovare svolgimento, anche prima della formale adozione degli atti di costituzione, in quanto:
  - oggetto della trattativa è principalmente la revisione e l'adeguamento ai principi di legge della disciplina contrattuale decentrata di parte normativa, secondo norma di legge (art. 65 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni), costituente la stabile regolazione degli istituti e delle relativa modalità di retribuzione accessoria nel tempo;

- ai sensi del vigente CCNL, costituisce materia di contrattazione la ripartizione annuale delle risorse disponibili sul fondo, ferma la propedeutica adozione della disciplina normativa di cui sopra, da fare comunque oggetto di adeguamento, come più sopra specificato;
- la formale adozione degli atti di ricognizione e costituzione del fondo costituisce, quindi e comunque, adempimento amministrativo annuale da porre in essere, ai sensi di CCNL, nel corso di ciascun esercizio, ferma la continuità applicativa del contratto decentrato, in coerenza con le dinamiche, anche temporali, di approvazione dei bilanci, come tale inidonea, nelle sue more, a impedire la doverosa attività di revisione e adeguamento normativo di cui si tratta;
- in ogni caso, al fine di rappresentare, anche prima dell'approvazione del bilancio e sulla scorta della relativa proposta adottata dalla Giunta, l'andamento delle consistenze annuali del fondo stesso e i relativi residui, pur già in possesso delle parti sindacali per avvenuta consegna annuale in sede di confronto e rendicontazione sull'utilizzo delle risorse, nonché la previsione di costituzione per l'anno 2014 in coerenza con il progetto di bilancio (successivamente adottato dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 51 del 31 luglio/1° agosto 2014), l'Amministrazione ha fornito, in corso di trattativa, la seguente esaustiva documentazione al riguardo:
  - quantificazione, riduzione proporzionale alle cessazioni e rendicontazione sull'utilizzo del fondo 2013 (riunione del 29/5/2014);
  - sintesi del medesimo fondo 2013, parte stabile e variabile, e relativi residui (riunione del 29/5/2014);
  - sintesi delle consistenze costitutive dei fondi negli anni dal 2009 al 2014 (ipotesi corrente di bilancio) e degli utilizzi di parte stabile e variabile negli anni dal 2009 al 2013, con evidenziazione e sommatoria dei relativi residui (riunione del 30/5/2014);

Ricordato e considerato, inoltre, che:

- l'alimentazione della parte variabile del fondo deve trovare costante motivazione nella relativa finalizzazione al sostegno dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e ai relativi piani di conservazione e miglioramento degli andamenti produttivi ed erogativi, nel rispetto dei principi di realizzazione delle *performance* annualmente programmata (art. 40, comma 3-*quinquies*, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e art. 15, comma 5, CCNL di comparto del 1/4/1999), anche a parità di risorse umane impiegate e, *a fortiori*, in presenza dell'esigenza di mantenere adeguati livelli di incentivazione del personale a fronte del fisiologico e inevitabile calo dell'organico di

- fatto, dovuto alla graduale riduzione dello stesso stabilmente imposta, anche per gli anni futuri e a regime, dalle norme di legge finanziaria;
- il finanziamento variabile, quale previsto, costituisce pertanto, nella sua adeguata e misurata consistenza (anche in termini medi individuali), investimento necessario a compensare tali sforzi di conservazione dei livelli *standard* di produzione, soprattutto sulle funzioni fondamentali e sui servizi essenziali, a fronte del costante, consistente e inevitabile calo dell'organico (in ragione di centinaia di unità per anno) e delle conseguenti rilevantissime economie di spesa sulla voce del personale, acquisite a regime;
  - ai medesimi fini e in coerenza con detti principi di alimentazione variabile, mirata al sostegno delle funzioni e dei servizi, quale investimento sull'organizzazione e la gestione dei processi e delle attività, trovano altresì parziale e misurato impegno, a valere sulla percentuale vincolata al potenziamento delle attività di controllo della viabilità e di accertamento delle violazioni, ai sensi dell'art. 208 C.d.S., i proventi da sanzioni amministrative per violazioni del codice della strada, con specifico riferimento alle esigenze di incentivazione delle prestazioni afferenti a tale area di attività (anche in turnazione e in regime di flessibilità e prolungamento degli orari), quali rese dal personale del Corpo di Polizia Locale, nel rispetto delle misure di finalizzazione e connessa destinazione di tali risorse nell'ambito della programmazione di bilancio e in coerenza con le indicazioni applicative espressamente offerte, in materia, dalla magistratura contabile (Linee Guida sui proventi da sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada – Corte dei Conti Toscana, Sezione Controllo, n. 104/2010);
  - conseguentemente, l'impostazione stessa degli strumenti indennitari, premiali e di incentivazione del personale costituisce, in correlazione a tali principi, il presupposto della corretta alimentazione variabile del fondo;
  - la conduzione stessa della trattativa, pertanto, è stata costantemente caratterizzata da graduali proposte di distribuzione delle risorse complessive, come sopra prefigurate, su quote di alimentazione economica di ciascun istituto, per le diverse categorie e profili professionali e nell'ambito delle differenziate aree funzionali ed erogative dell'Ente, mediante la rappresentazione di ipotesi di utilizzo delle risorse strutturate in *progress*, in relazione allo sviluppo stesso del confronto;

Preso atto, quindi, che:

- la trattativa, anche sulla scorta dei chiarimenti intervenuti sull'assetto programmato delle risorse decentrate, è proseguita mediante l'analisi del complessivo impianto distributivo

a la fornitura, da parte dell'Amministrazione, di distinti documenti di rappresentazione dell'ipotesi contrattuale normativa e dei relativi stimati riflessi economici e retributivi annuali;

- in particolare, sono stati forniti, alle rappresentanze sindacali, documenti di disciplina generale del sistema di misurazione delle prestazioni e documenti specificativi dei progetti di riordino contrattuale decentrato delle tre macro-aree dell'Ente: personale del settore educativo e scolastico, della polizia locale e tecnico-amministrativo;
- in corso di trattativa e sulla scorta degli emersi elementi di analisi, confronto e valutazione dell'impianto, l'Amministrazione ha provveduto a integrare e, ove ritenuto opportuno o necessario, rimodulare le proposte presentate, allo scopo di agevolare i margini di intesa e di accordo, pur nel rispetto delle linee di indirizzo adottate e dei principi e delle disposizioni di legge e di CCNL vigenti:
- in particolare, sono stati forniti, *in progress*, i seguenti documenti propositivi e strumenti di analisi:

27 maggio 2014

- documento integrato adeguamento disciplina decentrata
- progetto P.L.
- progetto Scuola
- sistema valutazione dipendenti

29 maggio 2014

- fondo 2013
- nota lettura prima ipotesi fondo
- sintesi costituzione fondi 2009-2014

30 maggio 2014

- sintesi fondi 2019-2014

18 giugno 2014

- sistema di valutazione

28 giugno 2014

- monitoraggio e valutazione della produttività

4 luglio 2014

- produttività area tecnico-amministrativa

8 luglio 2014

- ipotesi turnazione del personale

10 luglio 2014

- sistema educativo-scolastico

14 luglio 2014

- proposta P.L.

- in seguito alle suddette trattative e al lungo e approfondito lavoro istruttorio e di analisi delle proposte, la delegazione di parte pubblica, in data 17 luglio 2014, ha fornito alle rappresentanze sindacali il risultato documentale complessivo degli atti e delle proposte fatti oggetto di costante confronto e graduale integrazione e rimodulazione, come di seguito specificato, i cui originali, sottoscritti dai rappresentanti della delegazione trattante di parte pubblica, sono conservati agli atti:

- ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato di parte normativa, per il personale dipendente non dirigente del comparto, corredata da:

ipotesi di distribuzione annua delle risorse decentrate

disciplina del sistema premiale e di incentivazione della produttività

sistema organizzativo e di incentivazione della produttività dell'Area Polizia Locale

sistema organizzativo e di incentivazione della produttività dell'Area Educativa e Scolastica

sistema organizzativo e di incentivazione della produttività dell'Area Tecnico Amministrativa

- schema di regolamento per la nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative (disciplina di Ente, oggetto di esame congiunto)

Preso inoltre atto che, anche in seguito a detto ultimo incontro, sono intervenuti ulteriori e serrati confronti per l'analisi di dettaglio della documentazione presentata dalla parte pubblica, in ordine ai settori della Polizia Locale ed Educativo-Scolastico, nonché sul sistema di incentivazione della produttività "di sistema", per l'affinamento dei relativi documenti già discussi e analizzati (riunioni in data 23, 24, 25, 28 e 29 luglio), pure forniti, con le relative integrazioni, alle rappresentanze sindacali (progetto P.L., progetto settore Educativo-Scolastico, disciplina della produttività di sistema);

Considerato che:

- in data 31 luglio 2014, si è tenuta una riunione di definitiva analisi del complessivo lavoro svolto di negoziazione e confronto, al termine della quale nessuna delle sigle sindacali, né la RSU, si sono dichiarate disponibili alla sottoscrizione dell'ipotesi di contratto decentrato (pre-intesa ai sensi di CCNL);
- peraltro, le rappresentanze sindacali e la RSU non hanno formalizzato e depositato, presso l'Amministrazione, alcuna piattaforma contrattuale o proposta di negoziato, nel merito delle discipline di cui si tratta, congiunte o individuali, così come non risultano presentate dalle stesse, nemmeno durante la trattativa, proposte d'integrazione e/o modifica del progetto della parte pubblica, né contro-proposte congiunte o individuali, con la sola eccezione di un documento trasmesso, solo in data 30 luglio 2014, dal sindacato CSA (prot. 119/14, acquisita al protocollo dell'Ente al n. GB/52310), afferente al solo ambito della Polizia Locale, a firma del Responsabile CSA Polizia Locale Roma Capitale, sul quale – peraltro – è poi pervenuta, in data 31 luglio 2014, ulteriore nota del medesimo sindacato (prot. 243, acquisita al protocollo dell'Ente al n. GB/52450), a firma del Coordinatore Provinciale CSA, nella quale si afferma che *"qualunque nota riguardante proposte sulla ridefinizione della disciplina decentrata economica dei dipendenti di Roma Capitale non sottoscritta dal responsabile legale del CSA Provinciale di Roma non è da considerarsi quale proposta ufficiale del CSA"*;
- per quanto sopra, ad esito della riunione da ultimo rammentata, è stato constatato il conseguente esaurimento di residui margini di trattativa sull'impianto complessivo presentato dall'Ente;
- il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica ha quindi trasmesso al Vice Sindaco, con nota prot. n. GB/53166 del 1° agosto 2014 e sulla scorta della constatata impossibilità di pervenire, nel termine stabilito, alla definizione di detta pre-intesa, la complessiva documentazione recante la proposta di disciplina decentrata, nei termini definiti ad esito della sopra ricordata sessione negoziale;
- la perdurante assenza di una nuova disciplina contrattuale decentrata – nonostante la lunga trattativa e gli sforzi profusi alla ricerca dei possibili margini di intesa con le rappresentanze sindacali – appare, tenuto conto delle rassegnate esigenze adeguate dell'Ente e di quanto previsto, in materia, dalla vigente legislazione – non ulteriormente sostenibile, attesa anche la necessità di non procrastinare, per periodi indeterminati e incerti, la temporanea applicazione della disciplina decentrata in corso di proroga, come più sopra rammentato, sulla scorta di conformi

indicazioni di Governo, la quale deve essere fatta oggetto di imprescindibile riordino e adeguamento ai principi della riforma del lavoro pubblico;

Visto quanto previsto, in materia, dall'art. 40, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, ai sensi del quale: *"Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'articolo 40-bis."*;

Rilevato e ritenuto, quindi, che:

- tale disposizione di legge, al fine specifico di assicurare la regolarità dell'azione amministrativa e gestionale, consente di colmare le necessità di regolazione negoziale decentrata dei rapporti di lavoro, pur nella salvaguardia del principio di contrattazione, data l'esigenza di assicurare comunque la provvisorietà delle determinazioni assunte, nell'ottica della perdurante e costante ricerca delle soluzioni da concordare con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, come anche rappresentato in apposito parere del Ministero dell'Interno in data 23 agosto 2012 (reso previa acquisizione dell'avviso del Dipartimento della Funzione Pubblica), nonché dallo stesso Dipartimento in sede consultiva (cfr. parere prot. DFP n. 0009738 del 6 marzo 2012);
- il complessivo impianto regolatorio, proposto e definito dalla delegazione trattante di parte pubblica, appare compiutamente conforme, anche in relazione alla corrente articolazione e organizzazione degli uffici e dei servizi e ai programmati interventi di adeguamento e sviluppo di taluni ambiti e settori, nonché alle già ricordate linee di indirizzo per l'organizzazione del lavoro, la valorizzazione delle risorse umane e il correlato aggiornamento della disciplina decentrata, approvate in data 14 marzo 2014;
- in particolare, in merito al sistema di valutazione ai fini dell'incentivazione del merito e della produttività del personale, è stato acquisito il parere favorevole dell'Organismo Indipendente di Valutazione, come da apposite note prot. GG/2241 e GG/2255, rispettivamente acquisite ai nn. di protocollo GB/53080 e GB/55193 del 1° agosto 2014;
- appare, pertanto, necessario, per le motivazioni di cui sopra, autorizzare il Presidente della delegazione di parte pubblica a procedere in via provvisoria all'applicazione della disciplina in parola, ai sensi e per gli effetti della richiamata disposizione di legge, approvando e adottando, in questa sede, la disciplina medesima, quale allegata alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, formulata

e sottoscritta dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e relativi membri assegnati;

- la stessa, in relazione alle esigenze organizzative e gestionali afferenti alla relativa attuazione e ai correlati tempi tecnici di messa in opera, dovuti alla complessità e alla dimensione del processo applicativo, produrrà effetto provvisorio dal giorno 1° dicembre 2014, fatta salva la sottoscrizione, in tali more o in epoca successiva, nonché salvi conseguenti eventuali conguagli, di una disciplina contrattuale decentrata concordata con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, ai sensi della ridetta disposizione di legge, previa attivazione della relativa nuova fase di trattativa;
- in merito, ai fini del rispetto della norma di legge, la delegazione trattante di parte pubblica è chiamata ad adottare, parallelamente a detta applicazione provvisoria e senza ritardo, ogni utile iniziativa, anche di proposta agli Organi di Governo per quanto di competenza, volta a ricercare – costantemente – soluzioni contrattuali definitive, condivise con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive ricevute e dei principi di correttezza e buona fede nella conduzione delle relazioni e trattative sindacali;

Precisato e ritenuto, ancora, che:

- i tempi tecnici di attivazione della nuova disciplina impongono di assicurare comunque, in tali more di messa in opera, la continuità retributiva accessoria in atto, con le modalità e per le motivazioni già espresse nella sopra citata deliberazione n. 137/2014, il cui termine, a tali specifici ed esclusivi fini, è da intendersi quindi prorogato sino al 30 novembre 2014, cioè sino alla data di attivazione della medesima nuova disciplina (1° dicembre 2014);
- l'esigenza di mantenere temporaneamente attivo l'attuale sistema disciplinatorio decentrato, con le correlate determinazioni organizzative degli uffici e dei servizi, producono l'esigenza di dare continuità anche al corrente assetto dell'area delle Posizioni Organizzative, in scadenza, sino al termine di cui al precedente alinea (30 novembre 2014);

Stabilito, in coerenza con le determinazioni assunte in sede di predisposizione della proposta di bilancio e di approvazione delle linee di indirizzo per la negoziazione decentrata e relative politiche di incentivazione, nonché sulla scorta delle motivazioni sopra rassegnate, di:

- mantenere il livello complessivo di finanziamento del fondo decentrato, anche per la parte variabile, nella consistenza dell'esercizio 2013, come da schema allegato alla presente deliberazione, rappresentativo anche delle norme che facoltizzano tale quota

di finanziamento, fatta salva la riduzione da operare, a consuntivo, ai sensi dell'art. 9, comma 2-*bis*, del D.L. n. 78/2010;

- destinare le risorse ancora disponibili, al netto dei preventivati impegni annui a regime per gli istituti indennitari e la produttività di sistema, al sostegno di specifici progetti di produttività selettiva, finalizzati al raggiungimento di obiettivi di miglioramento qualitativo delle funzioni e dei servizi, in coerenza con la programmazione dell'Ente e la correlata pianificazione esecutiva;

Considerato che:

- al procedimento di adozione provvisoria della disciplina decentrata, ai sensi di legge, si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dalla legge e dal vigente CCNL;
- in assenza di ipotesi di accordo siglata con le rappresentanze sindacali (pre-intesa) e in ragione della necessaria decisione assunta in questa sede, l'allegata disciplina assume gli effetti sostitutivi dell'ipotesi di accordo prevista dal vigente CCNL di comparto, da sottoporre al vaglio dell'OREF per il prescritto parere, sulla scorta della relazione illustrativa tecnico-finanziaria che verrà all'uopo fornita dal competente Dipartimento Risorse Umane;

Dato atto che:

- risultano rispettati, ai fini della corrente programmazione di bilancio, i limiti di spesa recati dal comma 557 e ss. dell'articolo unico della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. e dai commi 2-*bis* e 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 e ss.mm.ii, fatta salva la determinazione a consuntivo della riduzione delle risorse decentrate, ai sensi di detto comma 2-*bis*, che sarà definita in proporzione all'effettiva riduzione delle risorse umane in servizio, da calcolare al 31 dicembre 2014;
- il fondo per la contrattazione decentrata, di cui si tratta, trova copertura all'intervento 1 del bilancio di previsione 2014;
- l'Ente rispetta il patto di stabilità interno;

Considerata, infine, nelle more dei tempi tecnici necessari al completamento dell'*iter* di verifica e revisione delle discipline decentrate in atto, l'esigenza di prorogare, fino al 30 novembre 2014, gli effetti complessivi della sopra richiamata deliberazione della Giunta Capitolina n. 137/2014;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Atteso che, in data 1° agosto 2014, il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti*

*dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta della deliberazione indicata in oggetto" ed ha attestato – ai sensi dell'art. 29, c.1, lett. i) e j), del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come da dichiarazione in atti – la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta.*

Il Direttore

F.to Antonella Caprioli

Considerato che, in data 1° agosto 2014, il Ragioniere Generale ha espresso il parere che di seguito si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui in oggetto.

Il Ragioniere Generale

F.to Maurizio Salvi

Che sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretario-Direttore Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

#### **DELIBERA**

1. di autorizzare l'adozione dello schema di nuova disciplina decentrata di cui al documento n. 1, come riportato nelle premesse, con effetti sostitutivi dell'ipotesi di accordo prevista dal vigente CCNL e con valenza temporanea e provvisoria, nonché l'allegato A relativo alla costituzione del fondo delle risorse decentrate, parte integrante e sostanziale dello stesso, come di seguito rappresentata:  
  
allegato B – sistema di valutazione e di retribuzione accessoria del personale correlato alla produttività  
  
allegato C – disciplina Area Polizia Locale  
  
allegato D – disciplina Area Educativa e Scolastica  
  
allegato E – disciplina Area Tecnico-Amministrativa
2. di precisare e dare atto che la stessa costituisce disciplina propriamente contrattuale decentrata quanto alle parti recanti la regolazione degli istituti retributivi e di impiego delle risorse decentrate, mentre le discipline degli aspetti di organizzazione delle

- funzioni, degli uffici e dei servizi, nonché la strutturazione dei processi produttivi ed erogativi e del correlato sistema integrato di valutazione, costituiscono espressione delle prerogative regolamentari e provvedimenti dell'Ente, come tali fatte oggetto di informazione ed esame congiunto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori; in ordine alle stesse, si provvederà, pertanto e ove necessario, al conseguente formale riordino dei relativi regolamenti, anche ai fini della graduale implementazione dei servizi;
3. di dare mandato al Direttore del Dipartimento Risorse Umane, anche nella veste di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, di adottare ogni conseguente atto, ivi compresa la relazione illustrativa tecnico-finanziaria, nonché di richiedere all'OREF il prescritto parere, ai sensi di legge e di CCNL;
  4. di stabilire che gli effetti della disciplina decentrata di cui al punto 1 decorrono dal 1° dicembre 2014;
  5. di dare mandato al Dipartimento Risorse Umane di adottare, parallelamente e senza ritardo, ogni utile iniziativa, anche di proposta agli Organi di Governo per quanto di competenza, volta a ricercare soluzioni contrattuali definitive, condivise con le rappresentanze sindacali dei lavoratori, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive ricevute;
  6. di prorogare, fino al 30 novembre 2014, gli effetti complessivi della deliberazione della Giunta Capitolina n. 137/2014, per le motivazioni indicate in premessa;
  7. di autorizzare la proroga della durata degli incarichi di Posizione Organizzativa in atto sino al termine di cui al precedente punto 6.



# ROMA CAPITALE

## **Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, di parte normativa, per il personale dipendente non dirigente del comparto**

---

### **Indice**

#### **Titolo I**

##### **Principi e disposizioni generali**

- Art. 1    Ambito di applicazione
- Art. 2    Principi e finalità
- Art. 3    Decorrenza e durata
- Art. 4    Monitoraggio sull'applicazione del contratto, modifiche e integrazioni

#### **Titolo II**

##### **Risorse per la contrattazione collettiva decentrata integrativa**

- Art. 5    Fondo delle risorse decentrate
- Art. 6    Destinazione e utilizzo del fondo
- Art. 7    Razionalizzazione organizzativa e risparmi di gestione
- Art. 8    Risorse previste da specifiche disposizioni di legge
- Art. 9    Correlazione tra il trattamento economico accessorio e la presenza in servizio

#### **Titolo III**

##### **Sistema integrato di valutazione del personale**

- Art. 10    Ambiti, elementi e criteri di valutazione
- Art. 11    Riflessi del sistema integrato di valutazione sul trattamento economico del personale

#### **Titolo IV**

##### **Progressione economica nella categoria**

- Art. 12 Principi e finanziamento
- Art. 13 Modalità e criteri di attuazione delle selezioni

#### **Titolo V**

##### **Valorizzazione del merito e della produttività**

- Art. 14 Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale
- Art. 15 Pianificazione di struttura e definizione annuale degli obiettivi e dei programmi di lavoro

#### **Titolo VI**

##### **Area delle posizioni organizzative e altri incarichi di responsabilità**

- Art. 16 Posizioni organizzative
- Art. 17 Tipologia e articolazione delle posizioni organizzative
- Art. 18 Trattamento retributivo delle posizioni organizzative
- Art. 19 Incarichi di specifica responsabilità
- Art. 20 Particolari responsabilità operative

#### **Titolo VII**

##### **Altre voci di trattamento economico accessorio**

- Art. 21 Turnazioni
- Art. 22 Reperibilità
- Art. 23 Rischio
- Art. 24 Maneggio valori
- Art. 25 Disagi operativi

#### **Titolo VIII**

##### **Attuazione del contratto in fase di prima applicazione**

- Art. 26 Prima distribuzione delle risorse decentrate

Art. 27 Sistema premiale e di incentivazione in fase di prima applicazione

### **Titolo IX**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

Art. 28 Disapplicazioni

Art. 39 Disposizioni transitorie per il finanziamento dei fondi

Art. 30 Sistema premiale e di incentivazione della produttività a regime

Art. 31 Correlazione tra l'utilizzo del fondo ordinario, le economie di gestione e le forme speciali di incentivazione

Art. 32 Adeguamento del contratto decentrato di parte normativa agli interventi di riorganizzazione delle funzioni e dei servizi

Art. 33 Trattamento economico dei dipendenti in distacco sindacale

Art. 34 Disposizioni transitorie sulle risorse decentrate

**Titolo I**  
**Principi e disposizioni generali**

**Art. 1**  
**Ambito di applicazione**

1. Il presente contratto collettivo decentrato si applica al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, dipendente da Roma Capitale.
2. Ai rapporti di lavoro del personale assunto a tempo determinato, le discipline contrattuali decentrate si applicano nei limiti derivanti dalle disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale dettate nella specifica materia.
3. Gli istituti di natura economica si applicano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (verticale, orizzontale o misto), di norma, mediante proporzionamento dei relativi trattamenti retributivi alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro, fatte salve eventuali specifiche deroghe espresse, da assumere nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata, anche in sede di ripartizione annuale delle risorse decentrate.
4. La presente disciplina, nei limiti stabiliti dalle norme di legge e di contratto collettivo nazionale, si applica ai rapporti di telelavoro e di formazione e lavoro compatibilmente con le peculiarità e le finalità proprie di ciascuno di essi, entro i limiti stabiliti da apposite discipline decentrate finalizzate all'introduzione e alla regolazione di tali rapporti nell'ambito dell'organizzazione del lavoro dell'Ente.
5. Le disposizioni recate dal presente contratto collettivo decentrato sono applicate, di norma, anche dalle Istituzioni comunali di Roma Capitale, operanti ai sensi dell'articolo 114, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni, fatti salvi eventuali adattamenti alle relative peculiarità funzionali, organizzative e gestionali, che le stesse possono adottare nell'ambito e nei limiti della propria autonomia. Le Istituzioni medesime adottano contratti collettivi decentrati annuali, di ripartizione delle risorse decentrate per esse disponibili, nel rispetto dei principi, dei criteri generali e dei limiti, economici e normativi, stabiliti dal presente contratto collettivo, oltre che delle norme di legge e di CCNL di comparto dettate in materia di vincoli e limiti al finanziamento della contrattazione decentrata integrativa.

## **Art. 2**

### **Principi e finalità**

1. Il presente contratto reca la disciplina normativa degli istituti economici da applicare al personale dipendente, a valere sulle risorse decentrate annualmente disponibili, ai sensi di legge e di CCNL, per le politiche di indennizzo e incentivazione delle risorse umane, nell'ottica del miglioramento della produttività e della resa delle funzioni e dei servizi.
2. La disciplina di cui al comma 1, in attuazione delle norme di legge e del CCNL di comparto vigenti, persegue il fine di assicurare la rispondenza degli strumenti indennitari, incentivanti e premiali del personale all'effettività degli assetti organizzativi e gestionali degli uffici e dei servizi, in linea con la programmazione dell'Ente e con la relativa pianificazione esecutiva, nonché nell'ottica del mantenimento degli *standard* erogativi e della cura dei livelli di produttività attesa, nel rispetto del principio di valorizzazione delle professionalità e del merito.
3. È costantemente favorito il concorso di tutti i dipendenti al perseguimento degli obiettivi di cui al comma 2, mediante l'applicazione di adeguati e diffusi strumenti di valorizzazione dell'impegno e del merito, nonché di costante e permanente misurazione delle prestazioni.
4. I processi di innovazione processuale e tecnologica delle funzioni e dei servizi sono periodicamente sostenuti da adeguati programmi di formazione, da strutturare, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto dei moduli di relazione sindacale, nell'ottica pluriennale del costante aggiornamento, della crescita e della valorizzazione delle risorse umane.

## **Art. 3**

### **Decorrenza e durata**

1. Il presente contratto produce effetti dal 1° dicembre 2014, previo perfezionamento del relativo procedimento autorizzatorio, fatte salve eventuali specifiche disposizioni recanti decorrenze espressamente differenziate, in funzione della peculiarità e della finalità di determinati istituti.
2. Il presente contratto produce permanentemente i suoi effetti normativi, sino alla stipulazione di eventuali nuove disposizioni decentrate modificative o integrative dello stesso recate. In ogni caso, in occasione dell'adozione, da parte dei competenti organi dell'Ente, di provvedimenti di attivazione o di riorganizzazione di funzioni e/o servizi, si procede alla verifica sulla rispondenza della normazione decentrata ai provvedimenti stessi, ai sensi dell'articolo 2, ai fini della sua eventuale e conseguente modifica e integrazione adeguativa.
3. Le disposizioni recate dal presente contratto e dalle sue eventuali successive modifiche e integrazioni troveranno automatica disapplicazione e relativa etero-integrazione ad opera di

ogni futura norma di legge e di prossimo CCNL di comparto, che disponga sulle materie e sugli istituti ivi disciplinati.

#### **Art. 4**

##### **Monitoraggio sull'applicazione del contratto, modifiche e integrazioni**

1. Le parti si incontrano, almeno una volta all'anno, al fine di verificare l'impatto complessivo e settoriale dell'applicazione della presente disciplina, anche allo scopo di valutare i riflessi della stessa sulla distribuzione delle risorse annualmente disponibili alle varie finalità, nonché le esigenze di dinamico e costante adattamento della stessa alle determinazioni organizzative e operative dell'Ente.
2. Le parti, in relazione a quanto previsto dal comma 1, possono avanzare proposte di attivazione del confronto sui temi emergenti dalle analisi e dalle verifiche periodiche sull'impatto regolativo decentrato, ferme le reciproche posizioni e prerogative.
3. Al fine di assicurare adeguato supporto di analisi alle attività di cui ai precedenti commi, sono anche attivati e condotti, d'intesa tra le parti, appositi tavoli tecnici di propedeutico confronto sugli impatti applicativi, anche di natura economica, delle normative di legge e contrattuali, sia nazionali che decentrate.

#### **Titolo II**

##### **Risorse per la contrattazione collettiva decentrata integrativa**

#### **Art. 5**

##### **Fondo delle risorse decentrate**

1. L'Amministrazione stanziava annualmente, con propri provvedimenti, le risorse economiche decentrate, ai sensi di legge e di CCNL nel tempo in vigore, costituendo il relativo fondo unico annuale, per le parti sia "stabile" che "variabile", di cui ai commi seguenti.
2. La parte stabile del fondo di cui al comma 1 è costituita dalle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, secondo gli specifici termini di computo stabiliti dalle apposite e specifiche disposizioni del vigente CCNL.
3. Le risorse stabili di cui al comma 2 possono essere integrate, annualmente, con importi aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dall'applicazione delle discipline previste dalle specifiche norme di legge e di CCNL, e successive modifiche e integrazioni. In ogni caso, la quota-parte delle risorse variabili di cui al presente comma, che costituisca frutto di valutazioni discrezionali dell'Ente, può trovare stanziamento solo mediante provvedimenti di

finanziamento annualmente motivati dall'esigenza di sostenere adeguati investimenti in tema di cura e conservazione degli *standard* erogativi, di miglioramento della produttività, di premio e incentivazione del personale e di valorizzazione del lavoro e delle professionalità disponibili.

4. La quota discrezionale di risorse di cui al secondo periodo del comma 3 trova copertura nelle capacità annuali di bilancio e deve essere correlata, fermi eventuali limiti di legge, all'andamento occupazionale complessivo dell'Ente e alle correlate esigenze di adeguata e mirata incentivazione del personale, anche in situazioni di carenza di organico. Pertanto, lo stanziamento di cui al precedente periodo può trovare alternativa o combinata motivazione nelle seguenti eventualità:

- a) attivazione di nuovi servizi e/o di innovative e/o diverse modalità di organizzazione e gestione degli stessi, anche coinvolgenti la disciplina di articolazione degli orari di servizio e di lavoro;
- b) processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie già disponibili allo scopo;
- c) progetti e soluzioni di mantenimento e conservazione degli *standard* funzionali e di servizio, in presenza di rilevanti carenze degli organici di fatto, cui non possa farsi fronte mediante nuove assunzioni, anche per effetto di limitazioni legali del *turn over*, da cui derivi l'oggettivo e necessario incremento, ove possibile, delle prestazioni richieste al personale che residua in servizio.

5. I residui delle risorse stanziare per le singole annualità, per la quota eventualmente non utilizzata o non attribuita con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario, sono portati in aumento, *una tantum*, delle risorse dell'anno successivo, ai sensi e nei limiti previsti dalla vigente disciplina di CCNL.

## **Art. 6**

### **Destinazione e utilizzo del fondo**

1. La distribuzione del fondo alle diverse finalità, ovvero la verifica del suo impiego, ai sensi di legge e di CCNL in vigore, avviene in sede di contrattazione collettiva annuale decentrata. A tal fine, sono convocate apposite sessioni negoziali, da attivarsi e svolgersi, possibilmente e di regola, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario cui la destinazione delle risorse si riferisce e da chiudersi, comunque, compatibilmente con le risorse poste a disposizione del fondo nella programmazione di bilancio. In tale sede, la parte pubblica informa la delegazione di parte sindacale sulle politiche di finanziamento della quota di risorse di cui ai commi 3 e 4 del

precedente articolo 5, nonché sulle ulteriori quote di finanziamento di cui agli articoli 7 e 8; su tali quote di risorse e relative motivazioni è svolto tra le parti, ai fini della conseguente contrattazione e/o verifica distributiva delle risorse disponibili, il previo esame congiunto, per le necessarie verifiche d'impatto sugli andamenti retributivi annuali accessori.

2. La delegazione trattante di parte pubblica svolge le trattative annuali, ai fini del comma 1, sulla scorta degli indirizzi e delle direttive rassegnate dai competenti organi di governo, coerentemente alla programmazione annuale e pluriennale delle attività e alla correlata pianificazione esecutiva.

3. L'efficacia delle pre-intese negoziali resta comunque condizionata all'effettiva disponibilità delle risorse necessarie nell'ambito del bilancio, anche pluriennale, di previsione.

4. In ogni caso, nelle more della definizione delle intese e/o verifiche d'impiego delle risorse decentrate annuali di cui ai precedenti commi da 1 a 3 e all'imprescindibile fine di assicurare la necessaria continuità delle funzioni e dei servizi pubblici, permane l'applicazione della precedente distribuzione e utilizzo delle risorse, con conseguente continuità erogativa dei trattamenti economici in atto.

5. Costituisce oggetto di distribuzione in sede di trattativa annuale, ai sensi del comma 1, e ove ricorra, la sola quota di risorse decentrate eventualmente ancora disponibile, dedotti gli utilizzi già concordati, e/o derivante da eventuali residui di altre applicazioni decentrate.

6. Costituiscono oggetto di verifica annuale, in ogni caso, i criteri generali di distribuzione delle risorse decentrate disponibili ai premi di miglioramento della produttività e dei servizi, in relazione al sistema di valutazione integrato del personale adottato dall'Ente, ai quali deve comunque essere destinata una quota del fondo adeguata a sostenere le politiche di costante mantenimento e di miglioramento dei servizi. La quantificazione effettiva delle risorse di cui al presente comma avviene, in ogni caso, previa verifica annuale delle quote del fondo comunque necessarie per dare copertura a tutti gli altri istituti applicati in sede decentrata.

## **Art. 7**

### **Razionalizzazione organizzativa e risparmi di gestione**

1. Ai sensi di legge e nei limiti da questa stabiliti, le risorse decentrate di parte variabile possono trovare incremento, annualmente, mediante l'impiego di quota-parte delle economie di gestione derivanti dalla realizzazione programmata di progetti di razionalizzazione dei processi, che producano effetti di riduzione strutturale e ottimizzazione dei costi.

2. I progetti di cui al comma 1, comprensivi della stima dei risparmi conseguibili e della quota-parte degli stessi destinabile alle finalità di incentivazione del personale dipendente, devono

trovare formulazione entro tempi e secondo criteri adeguati a garantirne l'analisi e la discussione, per i conseguenti riflessi sulle politiche annuali di distribuzione delle risorse decentrate disponibili, nell'ambito del confronto e della negoziazione annuale di cui al comma 1 del precedente articolo 6.

3. Sulla scorta delle risultanze delle attività svolte dalle strutture e dagli organismi deputati alle funzioni di controllo interno e di gestione, potranno essere erogati premi a consuntivo, nel rispetto delle clausole a tal fine negoziate tra le parti a livello di contrattazione decentrata annuale per la destinazione delle risorse disponibili.

## **Art. 8**

### **Risorse previste da specifiche disposizioni di legge**

1. Le risorse di natura variabile sono annualmente incrementate, entro i limiti di legge e di CCNL, con le quote di finanziamento derivanti da specifiche norme di legge – e correlate disposizioni di recepimento e attuazione nell'ambito del CCNL – a sostegno di particolari linee di intervento e attività. Ove la legge e il CCNL non predeterminino specifiche quote di finanziamento delle risorse vincolate di cui si tratta, anche a valere sulle entrate ad esse eventualmente correlate, l'Ente provvede alla relativa quantificazione nell'ambito dei propri atti di programmazione finanziaria, dandone informazione alle rappresentanze sindacali per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono vincolate alle specifiche finalità cui sono destinate e sono veicolate tramite il fondo, quali "partite di giro", al fine di consentirne – in sede di contrattazione annuale decentrata sulla ripartizione e destinazione delle risorse disponibili – le eventuali valutazioni d'impatto sulle politiche complessive di incentivazione dell'intero organico capitolino, ai sensi del successivo articolo 9. Rientrano tra dette risorse vincolate, principalmente e salve altre di legge, le seguenti:

- incentivi per la progettazione e la pianificazione territoriale;
- incentivi per il recupero dell'evasione fiscale, a valere sulle entrate ICI;
- smaltimento delle pratiche di condono edilizio;
- incentivi per le attività di rilevazione svolte per conto dell'ISTAT;
- servizi per contro terzi.

3. Le attività di cui al precedente comma 2 trovano disciplina in appositi regolamenti dell'Ente, formulati per ciascuna materia nel rispetto dei previsti moduli di relazione sindacale.

## **Art. 9**

### **Correlazione tra il trattamento economico accessorio e la presenza in servizio**

1. Di norma, tutti i trattamenti economici accessori di genesi decentrata integrativa sono applicati, al personale dipendente, nel rispetto del principio generale dell'effettività della partecipazione al lavoro e alla realizzazione dei piani di attività annuali o infra-annuali, nonché di effettività dell'esposizione ai fattori di responsabilizzazione dei ruoli, di rischio e di disagio operativo.
2. Per quanto previsto al comma 1, gli importi retributivi accessori, dovuti al singolo dipendente in ragione del suo lavoro, sono di norma proporzionati alla quantità di lavoro effettivamente svolto e alla misurabilità del contributo comunque assicurato nel raggiungimento degli obiettivi, di struttura e di ufficio di appartenenza.
3. Sono fatte salve le eventuali specifiche norme di legge in materia, ovvero le particolari disposizioni contrattuali decentrate, eventualmente dettate in relazione alla disciplina di ogni specifico istituto.

## **Titolo III**

### **Sistema integrato di valutazione del personale**

## **Art. 10**

### **Ambiti, elementi e criteri di valutazione**

1. Il sistema integrato di valutazione del personale di Roma Capitale, adottato con appositi atti dell'Ente e al quale, in questa sede, è fatto compiuto rimando, è volto alla valutazione degli apporti di ciascun dipendente, tramite la valutazione dei comportamenti organizzativi e, eventualmente, del conseguimento di obiettivi individuali e/o di gruppo.
2. Gli ambiti gestionali più direttamente collegati alla misurazione delle prestazioni dei dipendenti coincidono con quelli finalizzati all'erogazione dei servizi e all'attuazione dei progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale della macchina amministrativa. Pertanto, gli esiti del monitoraggio di tali ambiti costituiscono il riferimento per programmare le attività di miglioramento quali-quantitativo dei servizi alla cittadinanza, nonché valutare le prestazioni del personale coinvolto, per ciascuno in relazione al livello di inquadramento e relative attese prestazionali, nel perseguimento di dette aree di risultato.
3. Il "Sistema integrato di valutazione del personale non dirigente" prende in esame i seguenti elementi/fattori:

- a) apporto individuale ai risultati della struttura organizzativa di appartenenza, con riferimento agli ambiti gestionali più direttamente legati alle prestazioni dei dipendenti, in relazione ai livelli di *performance* organizzativa attesi e definiti nell'ambito degli atti di programmazione;
- b) comportamenti organizzativi attesi, in quanto correlati allo specifico ruolo ricoperto, alle direttive gestionali e al rispetto del codice di comportamento;
- c) livello di conseguimento di specifici obiettivi individuali (limitatamente agli incaricati di P.O. e, eventualmente – in termini di collaborazione istruttoria – ai funzionari con incarico di specifiche responsabilità).

4. Al fine di assicurare una valutazione più attendibile della prestazione offerta, il sistema differenzia l'incidenza dei sopraindicati fattori, in graduata relazione al livello di responsabilità attribuita e alle specificità della struttura o dell'ufficio presso il quale è prestato il servizio.

5. In relazione alle specificità funzionali di particolari strutture e correlate famiglie professionali (quali la Polizia Locale e il Settore Educativo e Scolastico), l'applicazione del sistema potrà prevedere appositi adeguamenti applicativi, per rendere la valutazione più rispondente alle peculiari esigenze connesse alla natura dei risultati attesi in dette aree funzionali.

6. Il procedimento di misurazione e valutazione è articolato come segue:

- a) definizione, da parte del dirigente, delle prestazioni e dei risultati attesi, in coerenza con i contenuti degli atti di programmazione della struttura/U.O. di appartenenza;
- b) monitoraggio infra-annuale dell'andamento gestionale e, ove necessario, rimodulazione dei contenuti;
- c) valutazione delle prestazioni e degli apporti dei dipendenti ai risultati delle attività/servizi/processi, formalizzata con apposita scheda a cura del Dirigente responsabile;
- d) doppio grado di valutazione: prima istanza ed eventuale riesame.

#### **Art. 11**

##### **Riflessi del sistema integrato di valutazione sul trattamento economico del personale**

1. Tutti gli istituti contrattuali, di genesi nazionale e/o decentrata, che presuppongono, ai fini dell'attribuzione di benefici, anche economici, la valutazione degli apporti del personale, trovano applicazione sulla scorta del sistema integrato di valutazione adottato dall'Ente, secondo i criteri generali di cui all'articolo 10.

2. La valutazione di cui al comma 1 si riflette anche sulla quantificazione dei premi correlati ai diversi istituti, in rapporto alla qualità e all'intensità del contributo professionale espresso dal personale. In sede di contrattazione decentrata annuale, sulla ripartizione e destinazione delle risorse disponibili, possono trovare specificazione e integrazione i criteri di determinazione differenziale dei premi, tenuto anche conto della complessità e delle priorità correlate a particolari aree di risultato.

#### **Titolo IV**

### **Progressione economica nella categoria**

#### **Art. 12**

##### **Principi e finanziamento**

1. La progressione economica (orizzontale) nella categoria può essere effettuata, a valere sulle risorse stabili del fondo, compatibilmente con la relativa disponibilità e con le altre esigenze di copertura del complesso degli istituti che gravano sulle stesse, di natura sia stabile che variabile.
2. L'eventuale attivazione delle selezioni per l'attuazione della progressione di cui al comma 1 può intervenire, previa individuazione e determinazione, a tal fine, della quota di risorse stabili necessaria, nell'ambito delle intese annuali di ripartizione e distribuzione del complesso delle risorse decentrate disponibili e nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dal CCNL in vigore.
3. In ragione dell'esigenza di salvaguardare adeguati margini di flessibilità nel finanziamento annuale degli istituti correlati all'incentivazione di specifiche prestazioni e della produttività, la progressione di cui al comma 1 può intervenire esclusivamente a valere sulle risorse a essa già destinate nelle pregresse annualità, fatta salva l'esigenza, da verificare in sede di contrattazione decentrata annuale, di destinare la quota delle stesse che si libera, nel tempo e per effetto della cessazione dal servizio dei relativi percettori, a differenti finalità.

#### **Art. 13**

##### **Modalità e criteri di attuazione delle selezioni**

1. La progressione di cui all'articolo 12 ha carattere selettivo e può essere conseguita da una quota limitata del personale in possesso dei requisiti di partecipazione, distinto per categoria, da definire in sede di contrattazione decentrata annuale sulla ripartizione e destinazione delle risorse decentrate, comunque non superiore al 40% dell'organico di categoria D, al 50% dell'organico di categoria C e al 60% dell'organico delle restanti categorie.

2. Può partecipare alle selezioni il solo personale dipendente dell'Ente in servizio a tempo indeterminato, con almeno due anni di inquadramento nella posizione economica di appartenenza alla data stabilita in sede di contrattazione decentrata annuale sulla ripartizione e destinazione delle risorse. Sono esclusi dal computo di detto periodo di inquadramento eventuali periodi di aspettativa non retribuita o di collocazione fuori ruolo, che ne sospendono la decorrenza a tali fini. In ogni caso, non può partecipare alla selezione il personale che non risulti in possesso, alla data come sopra stabilita, di almeno diciotto mesi di effettivo servizio nell'arco del biennio di cui si tratta, come sopra computato.
3. Ai fini della progressione economica nella categoria, sono prese a riferimento le valutazioni annuali di ciascun dipendente avente titolo alla partecipazione, quali ricevute nelle annualità pregresse a quella da cui decorre l'effetto premiale, ai sensi del successivo comma 4. Rileva, ai fini della graduatoria di merito, la media delle valutazioni annuali medesime. Può conseguire la progressione economica nella categoria, nei limiti delle posizioni programmate per la specifica selezione, il solo personale che ottenga una valutazione media pari ad almeno il 90% del punteggio massimo conseguibile. Prima dell'attivazione della procedura di selezione, si procede alla definizione dei criteri di precedenza a parità di punteggio conseguito.
4. In relazione ai tempi e ai periodi della programmazione annuale degli obiettivi e delle attività, nonché della correlata pianificazione esecutiva, la progressione economica nella categoria decorre, ove effettuata, dal 1° gennaio dell'annualità successiva a quella presa a riferimento per la chiusura del processo di valutazione del personale.
5. Le valutazioni annuali conseguite dal personale che ottiene la progressione, ai sensi del presente articolo, non sono ulteriormente utilizzabili ai fini specifici della progressione stessa. Le graduatorie di merito perdono efficacia all'atto dell'utilizzo, in seguito all'attribuzione di tutte le posizioni poste a selezione per ciascuna categoria, fatte salve le ammissioni con riserva e i conseguenti atti.
6. Per il personale che non accede alla progressione in ragione della mancata capienza delle posizioni finanziate, le valutazioni annuali già utilizzate mantengono la loro efficacia per la determinazione del punteggio medio in occasione delle successive eventuali selezioni per il medesimo istituto. Lo stesso personale, ove abbia ottenuto il punteggio minimo di cui all'ultimo periodo del comma 3, ha diritto, in occasione di detta nuova e successiva selezione, a un incremento della valutazione in quest'ultima conseguita, da definire in sede decentrata.
7. Non possono comunque partecipare alla selezione i dipendenti che, nei due anni antecedenti alla sua attivazione, siano stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto. In caso di impugnazione, il dipendente è ammesso con riserva, sino a provvedimento giudiziale definitivo.

**Titolo V**  
**Valorizzazione del merito e della produttività**

**Art. 14**  
**Sistema premiale per il miglioramento dei servizi**  
**e l'incremento della produttività generale**

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli *standard* erogativi e di servizio, sono annualmente destinate quote di risorse decentrate, di norma di natura variabile, in misura adeguata ai sensi del comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.
2. I criteri di ripartizione e destinazione delle risorse di cui al comma 1 sono correlati al grado di rilevanza dei risultati attesi sui diversi ambiti di intervento, nonché allo specifico impegno richiesto ai dipendenti.
3. La quota del fondo di cui all'articolo 6, comma 6, destinata al costante sostegno delle politiche finalizzate al mantenimento e al miglioramento dei servizi, è prioritariamente destinata:
  - a) al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della produttività collettiva "di sistema", dei costanti apporti del personale, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli *standard* dei servizi, in situazioni di costante e progressiva contrazione degli organici disponibili;
  - b) all'erogazione aggiuntiva di specifici premi e incentivi, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori critici e/o prioritari per l'Amministrazione, nonché del significativo efficientamento, innovazione e semplificazione dei processi organizzativi e/o di lavoro, con particolare riguardo alla quantità e qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.
4. L'erogazione degli incentivi di cui al comma 3, lett. a), avviene, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle prestazioni programmate nell'ambito dei compiti assegnati dal dirigente con gli atti gestionali, di norma con periodicità infra-annuale per una quota dell'incentivo individuale disponibile, nonché, per la rimanente parte, a consuntivo di gestione a fine esercizio.
5. A valere sulle risorse eventualmente ancora disponibili, dopo la quantificazione della parte delle stesse da destinare alle finalità di cui al comma 3, lett. a), sono previsti ulteriori premi di risultato da erogare al personale che, a fronte di progetti di miglioramento quali-quantitativo dei

servizi, corredati da parametri di riferimento e correlati indicatori idonei a misurare l'effettivo livello di conseguimento dei risultati, abbia concorso al raggiungimento dei medesimi. La determinazione dei premi è stabilita in base al livello di realizzazione del progetto e/o delle attività, nonché al grado rilevato di apporto individuale, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 11.

6. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova – nell'ambito della complessiva stima d'impiego di cui all'articolo 26 – eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.

#### **Art. 15**

##### **Pianificazione di struttura**

##### **e definizione annuale degli obiettivi e dei programmi di lavoro**

1. Nell'ambito della disciplina organizzativa sono definite le modalità e i tempi per la programmazione, pianificazione e gestione degli obiettivi di miglioramento della produttività, nonché la loro correlazione e integrazione con i contenuti del "Ciclo della *performance*".
2. I singoli dirigenti, sulla scorta della suddetta regolamentazione, identificano e formalizzano le aree di risultato, nonché le attese in termini di prestazioni e comportamenti organizzativi per i dipendenti loro assegnati, ai fini della valutazione, di cui all'articolo 10.
3. Le aree di risultato e le attese comportamentali di cui al comma 2 sono portate, con idonei mezzi e modalità, a conoscenza del personale interessato.

#### **Titolo VI**

##### **Area delle posizioni organizzative e altri incarichi di responsabilità**

#### **Art. 16**

##### **Posizioni organizzative**

1. L'Ente istituisce e attiva, compatibilmente con le risorse disponibili nella parte stabile del fondo e con gli atti di ripartizione e destinazione delle stesse, posizioni organizzative, ai sensi delle vigenti disposizioni di CCNL, intese quali ruoli di articolazione direttiva delle funzioni e delle linee di produzione, sia finali che di supporto professionale e di *staff*, secondo canoni di professionalità e specializzazione, nonché di rilevante ed essenziale forte orientamento ai

risultati. Le stesse sono allocate, prioritariamente, negli ambiti organizzativi che richiedono tempestività decisionale e di intervento, secondo gerarchie e/o articolazioni funzionali poste a presidio di rilevanti *output* erogativi di servizio, ovvero di peculiari funzioni di progetto, anche legate ad esigenze programmatiche, nonché di controllo e supporto agli organi.

2. Nell'ambito di quanto previsto dal comma 1 e nel rispetto del vigente CCNL, possono essere istituite posizioni organizzative deputate:

- a) allo svolgimento di funzioni di coordinamento di ambiti organizzativi di particolare complessità, caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e operativa;
- b) alla gestione di progetti e processi di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale richiedenti competenze elevate e di tipo specialistico specialistiche,;
- c) all'assunzione di particolari responsabilità di staff nel campo dello studio, della ricerca, dell'analisi e della valutazione di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

3. Le posizioni organizzative di cui al presente articolo sono caratterizzate, nell'ambito delle relative declaratorie e tipologie previste dal vigente CCNL, dai seguenti elementi:

- a) potenziamento e maggiore specificazione di ruolo e di funzione nell'articolazione organizzativa dell'Ente;
- b) adeguata autonomia e rilevanti poteri gestionali dei processi e dei procedimenti;
- c) delega formale di attività gestionale e d'ufficio;
- d) forte orientamento ai risultati, da prefigurare e definire in stretta e strumentale correlazione ai piani, ai programmi e agli obiettivi annuali e pluriennali di Ente, così come declinati per la Struttura di riferimento.

4. Nell'ambito dell'Area Educativa e Scolastica e del Corpo di Polizia Locale, per le finalità rappresentate nei relativi atti di organizzazione funzionale ed erogativa, sono previste specifiche posizioni organizzative. L'attivazione delle stesse risponde alla necessità di disporre di referenti in possesso di facoltà gestionali, caratterizzate da un grado di autonomia gestionale e operativa che, nell'ambito della delega ricevuta, assicurino il conseguimento di rilevanti aree di risultato, ovvero l'attuazione degli obiettivi di prossimità del servizio all'utenza e la relativa tempestività e speditezza di risposta.

5. I criteri di selezione del personale da incaricare sulle posizioni organizzative sono recati da apposito regolamento dell'Ente, adottato nel rispetto dei previsti moduli di relazione sindacale.

## Art. 17

### Tipologia e articolazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative di cui all'articolo 16 sono istituite al fine di garantire il più compiuto assetto delle responsabilità, a presidio delle attività demandate alle strutture cui sono preposti i dirigenti, e, nell'ambito dell'Area Tecnico-Amministrativa, sono distinte in posizioni di tipo "A" e "B".
2. Le posizioni di tipo "A" sono poste a presidio di ambiti organizzativi caratterizzati da rilevanti responsabilità interne/esterne, da apporti professionali specialistici con correlata discrezionalità tecnica, da capacità di innovazione e da ampia flessibilità organizzativa/gestionale.
3. Le posizioni organizzative di tipo "B" sono caratterizzate da un prevalente apporto di miglioramento operativo e gestionale e di più efficace erogazione dei servizi/attività/prodotti afferenti alla relativa area di responsabilità. Tali posizioni, pertanto, sono destinate alla copertura delle responsabilità di coordinamento e raccordo di settori di attività contrassegnate da rilevante dimensione gestionale, adeguatamente regolamentata.

## Art. 18

### Trattamento retributivo delle posizioni organizzative

1. La retribuzione accessoria degli incaricati di posizione organizzativa è composta dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Ai sensi delle vigenti disposizioni di CCNL e nel rispetto dei limiti retributivi minimi e massimi ivi stabiliti, la quantificazione e graduazione del trattamento economico delle posizioni

<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>	<b>Retribuzione di risultato (25%)</b>	<b>Totale</b>
posizioni organizzative di fascia A	11.300	2.825	14.125
posizioni organizzative di fascia B	9.200	2.300	11.500
<b>Area Educativa e Scolastica</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>	<b>Retribuzione di risultato (25%)</b>	<b>Totale</b>
posizioni organizzative servizi educativi e scolastici	9.200	2.300	11.500
<b>Polizia Locale</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>	<b>Retribuzione di risultato (25%)</b>	<b>Totale</b>
Responsabile/Coordinatore di sezione	11.300	2.825	14.125

organizzative sono come di seguito stabiliti:

3. La retribuzione di risultato è erogata annualmente, previa misurazione e valutazione a consuntivo dei risultati attesi, in applicazione del sistema integrato di valutazione del personale.

4. Il trattamento economico accessorio di cui al presente articolo è onnicomprensivo, ai sensi del vigente CCNL di comparto. Ulteriori voci di salario accessorio e compensi per lavoro straordinario possono essere erogati, ai responsabili delle posizioni organizzative, solo nei casi e nei limiti espressamente previsti e disciplinati dal CCNL medesimo.

#### **Art. 19**

##### **Incarichi di specifica responsabilità**

1. Gli incarichi di cui al presente articolo sono intesi quali ruoli di referenza procedimentale e di elaborazione dei processi, posti a diretto supporto delle istruttorie e delle progettualità di competenza dirigenziale e – ove utile o necessario – delle posizioni organizzative. In ogni caso, l'assetto dei ruoli di area direttiva è assicurata, in via discendente e graduata, in stretta rispondenza alle esigenze di riordino delle funzioni direttive delle strutture, delle funzioni e dei servizi. Potranno costituirne oggetto:

- le funzioni di referenza e gestione di specifici uffici;
- il presidio delle attività istruttorie relative ai procedimenti amministrativi;
- la gestione dei processi operativi e di servizio particolarmente rilevanti e/o sensibili, anche con riguardo all'impatto sull'utenza;
- la gestione di attività caratterizzate dal trattamento di informazioni di particolare rilevanza e/o sensibilità dei dati, nonché da elevata complessità di elaborazione.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono destinati a personale di categoria D e C, in quest'ultimo caso per valorizzare i differenziati ruoli di referenza operativa per attività connesse a importanti processi interni o di impatto sull'utenza, individuabili, in prima applicazione, nell'ambito dei plessi educativi e scolastici, come previsto nel relativo progetto organizzativo.

3. L'individuazione degli incaricati avviene, a tutela della qualità delle risposte e delle attese dell'utenza, privilegiando criteri di esperienza e di merito professionale.

4. I compiti da assegnare devono trovare caratterizzazione in significativi differenziali di responsabilità rispetto ai compiti ordinariamente propri delle categorie di cui al comma 2, secondo le relative declaratorie contrattuali e in relazione al profilo professionale di appartenenza. L'individuazione dei differenti livelli di responsabilità, di cui al successivo comma 5, è volta a supportare le esigenze di pianificazione e gestione delle attività delle strutture

dirigenziali di preposizione; le relative determinazioni sono assunte con atto formale e sono espressione delle prerogative datoriali.

5. In relazione al vigente quadro organizzativo di riferimento, sono di seguito individuati i diversi livelli di responsabilità:

- a) responsabilità su funzioni e attività previste dall'ordinamento del Corpo di Polizia Locale, attribuite al personale di categoria D - € 2.500 annui;
- b) responsabilità di coordinamento delle attività di servizio, di progetto, di procedimento, di ambito organizzativo, contraddistinte da livelli quantitativi/qualitativi di particolare complessità, attribuita al personale di categoria D - € 2.500 annui (è richiesto lo svolgimento di compiti di elevata specializzazione e di concorso decisionale, per la realizzazione di piani di attività e programmi comportanti il coordinamento di risorse umane, ovvero istruttorie su più procedimenti amministrativi distinti, ma fra loro connessi);
- c) responsabilità di coordinamento delle attività di progetto, di procedimento, di ambito organizzativo, contraddistinte da medi livelli di complessità, attribuita al personale di categoria D - € 2.000 annui (è richiesta la copertura di unità operative semplici (ufficio, settore, etc.), ovvero la gestione delle procedure connesse a processi di lavoro omogenei e regolamentati e/o l'istruttoria di un procedimento amministrativo e/o sub-procedimenti);
- d) incarichi di specifiche responsabilità nell'ambito delle strutture educative e scolastiche, conferiti a personale di categoria C - € 1.300, per l'esecuzione delle attività previste dalla relativa disciplina funzionale e organizzativa.
- e) responsabilità di raccordo operativo di squadra, attribuita a personale di categoria C e B - euro 500 annui (conduzione di squadre/gruppi di addetti ai servizi manutentivi o ausiliari e di supporto, tra i quali: Autoparco, Servizio Giardini, Musei).

6. Potranno essere individuati, in relazione a ulteriori esigenze funzionali correlate a processi di riorganizzazione e/o riarticolazione delle attività e dei servizi, altri ruoli di specifica responsabilità, secondo i criteri di cui al comma 4.

## **Art. 20**

### **Particolari responsabilità operative**

1. L'indennità per specifiche responsabilità, quale prevista dal vigente CCNL, è finalizzata a riconoscere e valorizzare l'assunzione di particolari responsabilità del personale ascritto alle

categorie B, C e D, non titolare di posizione organizzativa, individuato con atto formale del Direttore della Struttura di appartenenza.

2. L'indennità di cui al comma 1, fissata in € 300 annui, è corrisposta al fine di compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale, nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare, ancora, le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori, nonché le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

3. Tale indennità, erogata con cadenza annuale, non è cumulabile con le indennità di cui al precedente articolo, lettere dalla a) alla b).

## **Titolo VII**

### **Altre voci di trattamento economico accessorio**

#### **Art. 21**

##### **Turnazioni**

1. Per lo svolgimento delle attività e dei servizi che presentano caratteri di stabile e ordinaria estensione su non meno di dieci ore giornaliere, con articolazione in fasce *ante* e *post-meridiane* ed eventualmente anche notturne, è attivata e messa a regime, ai sensi del CCNL, l'organizzazione del lavoro per turni, in modo che la rotazione e l'avvicendamento del personale su tali fasce assicurino un equilibrato e misurato impiego della forza-lavoro disponibile sulle funzioni e sui servizi che interessano il controllo e la gestione del territorio metropolitano.

2. In fase di prima attivazione, l'organizzazione del lavoro per turni è programmata per quote di personale assegnato agli ambiti funzionali di seguito elencati:

- a) personale di Polizia Locale;
- b) personale protezione civile;
- c) personale autista;
- d) personale operaio del mercato dei fiori e del centro carni;
- e) operatori beni culturali;
- f) istruttori servizi sicurezza e controllo beni culturali;

- g) operatori delle spiagge;
- h) operatori addetti alla custodia e alla vigilanza (apertura/chiusura sedi uffici);
- i) personale anagrafe e stato civile.

3. Le indennità di turno sono erogate per i periodi di effettiva turnazione, ai sensi delle norme di CCNL e al ricorrere dei presupposti e delle condizioni ivi previsti.

4. Potranno essere individuate, mediante appositi progetti di organizzazione dei servizi, ulteriori aree di turnazione del personale, ove ricorrano i relativi presupposti, quali gli Uffici/Sportelli al Pubblico, a fronte di servizi diretti a cittadini e imprese che effettuino orari di apertura al pubblico uguali o superiori a dieci ore giornaliere.

## **Art. 22**

### **Reperibilità**

1. A sostegno della capillarità e dell'effettività di svolgimento delle funzioni fondamentali di controllo del territorio, sono attivati turni di reperibilità per le attività e i servizi a più alto grado di possibile emergenza e imprevedibilità d'intervento, secondo principi di effettività e adeguato beneficio.

2. Le aree di pronto intervento sono individuate mediante appositi atti dell'Amministrazione, in funzione degli obiettivi di cui al comma 1. I dirigenti competenti definiscono le squadre di pronta reperibilità, costituendole con il personale operativo che, in relazione alle relative mansioni d'inquadramento e agli ambiti funzionali di appartenenza, assicuri effettività ed efficacia d'intervento.

3. L'indennità di reperibilità viene erogata nei termini, anche economici, previsti e disciplinati dal CCNL.

## **Art. 23**

### **Rischio**

1. L'indennità di cui al presente articolo, quantificata dal CCNL in € 30 mensili, viene erogata al personale che risulti effettivamente esposto, in via continuativa e diretta, a fattori di esposizione a rischio e in proporzione alle giornate di esposizione medesima.

2. La ricognizione e individuazione del personale di cui al comma 1 è operata anche sulla scorta del processo di analisi e rilevazione dei rischi, a cura delle competenti strutture dell'Ente.

## **Art. 26**

### **Prima distribuzione delle risorse decentrate**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, commi da 4 a 6, in fase di prima applicazione del presente contratto, è stabilita la distribuzione delle risorse decentrate annualmente disponibili, nei termini rappresentati nell'allegato A.
2. La distribuzione di cui al comma 1 è concordata in relazione alla corrente organizzazione e articolazione delle funzioni e dei servizi dell'Ente ed è quindi adottata in via di stima, per ciascun istituto e ambito di applicazione, tenuto conto della complessità del sistema capitolino e degli andamenti occupazionali e degli organici.
3. In caso di potenziali rilevanti scostamenti degli assetti distributivi di cui ai precedenti commi, emergenti anche in sede di monitoraggio e verifica *in itinere* ai sensi dell'articolo 4, le parti si incontrano per valutare il conseguente impatto sulla distribuzione delle risorse disponibili e per ogni eventuale utile o necessaria determinazione al riguardo.
4. È previsto lo svolgimento di una prima valutazione congiunta, sull'impatto distributivo delle risorse, entro il mese di giugno 2015.

## **Art. 27**

### **Sistema premiale e di incentivazione in fase di prima applicazione**

1. Nell'allegato B è rappresentata la disciplina del sistema premiale e di incentivazione della produttività.
2. Gli allegati C, D ed E recano, rispettivamente, i sistemi indennitari, premiali e di incentivazione della produttività delle Aree della Polizia Locale, dell'Area Educativo-Scolastica e dell'Area Tecnico-Amministrativa, formulati con riguardo alle specificità e peculiarità delle stesse e nel rispetto dei principi generali su cui trova fondamento la presente disciplina decentrata.
3. I documenti di cui ai commi 1 e 2 hanno valenza contrattuale quanto alle parti di essi recanti la disciplina dei riflessi retributivi dei sistemi di organizzazione e delle modalità di espletamento dei servizi. La disciplina degli aspetti di organizzazione delle funzioni, degli uffici e dei servizi, nonché la strutturazione dei processi produttivi ed erogativi, costituiscono espressione delle prerogative regolamentari e provvedimenti dell'Ente, fatte oggetto di esame congiunto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori. In caso di rilevanti interventi di modificazione degli assetti organizzativi contemplati negli allegati di cui ai commi 1 e 2, si applica l'articolo 32.

## **Titolo IX**

## **Disposizioni transitorie e finali**

### **Art. 28**

#### **Disapplicazioni**

1. Il presente contratto disciplina in modo esaustivo tutti gli istituti in materia di retribuzione accessoria del personale demandati alla contrattazione decentrata; con decorrenza dalla data della sua entrata in vigore, pertanto, sono disapplicate e perdono ogni efficacia tutte le pregresse disposizioni contrattuali decentrate integrative, economiche e normative, vigenti presso l'Ente, nonché ogni altro atto e provvedimento disciplinatorio e/o integrativo, di qualsiasi natura, ad esse correlato e relativi atti e prassi applicative e interpretative comunque adottati.

### **Art. 29**

#### **Disposizioni transitorie per il finanziamento dei fondi**

1. La quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate annuali avviene con riserva di verifica su eventuali obblighi di riordino derivanti dall'applicazione delle disposizioni di legge introdotte in materia.

### **Art. 30**

#### **Sistema premiale e di incentivazione della produttività a regime**

1. Il sistema premiale e di incentivazione della produttività, quale rappresentato negli allegati B, C e D al presente contratto, troverà definizione a regime, anche con riguardo a quanto previsto dall'articolo 14, comma 5, al fine di porre a regime gli strumenti di valorizzazione del merito e della produttività, sia collettiva che finalizzata al conseguimento di specifici obiettivi, anche di periodo.

### **Art. 31**

#### **Correlazione tra l'utilizzo del fondo ordinario, le economie di gestione e le forme speciali di incentivazione**

1. Al fine di assicurare il migliore, razionale e ottimizzato impiego delle risorse decentrate annualmente disponibili, la distribuzione delle speciali opportunità di incentivazione di cui agli articoli 7 e 8 dovrà trovare adeguato bilanciamento, in sede di distribuzione annuale, con la generale distribuzione del fondo ordinario, anche mediante la liberazione di risorse – su quest'ultimo – a favore del personale assegnato a strutture e uffici non coinvolti dagli specifici ambiti di particolare e/o vincolata incentivazione di cui agli stessi articoli.

2. Nel quadro di finalizzazione, gestione e impiego delle risorse di cui al presente articolo, costituiscono oggetto di costante e dettagliata programmazione e pianificazione – anche mediante eventuali iniziative di adeguamento regolamentare, ove necessario, e la correlata strutturazione, a monte, di progetti di lavoro anche pluriennali – le attività afferenti a dette forme di particolare e/o vincolata incentivazione; delle stesse è fornita tempestiva informazione alle rappresentanze sindacali ai sensi e per gli effetti, anche di negoziazione, di cui all'articolo 6, comma 1, al fine di assicurare un'equa, alternativa e differenziata quantificazione e destinazione annuale delle altre risorse decentrate, complessivamente disponibili sul fondo ordinario di Ente.

3. Ai fini di cui al comma 2, saranno annualmente quantificati, in sede di contrattazione decentrata integrativa, i limiti di retribuzione individuale variabile integrativa, derivante dall'impiego delle risorse di cui al presente articolo, superati i quali non è dovuto, al personale interessato dalla relativa aspettativa retributiva, alcun altro compenso a titolo di premio di produttività per il medesimo esercizio.

4. Le quote retributive di cui al comma 3 sono computate e rilevate secondo il criterio di competenza, a valere sul bilancio di esercizio di riferimento, e producono gli effetti di esclusione di cui al comma 3 medesimo, al concorrere dei limiti ivi previsti, con riferimento alla distribuzione del fondo ordinario di competenza della medesima annualità di bilancio.

5. Il presente articolo troverà applicazione in seguito alla prima applicazione e messa a regime della presente nuova disciplina decentrata, mediante apposite intese integrative della stessa, con decorrenza dall'esercizio 2016.

## **Art. 32**

### **Adeguamento del contratto decentrato di parte normativa agli interventi di riorganizzazione delle funzioni e dei servizi**

1. In caso di adozione, da parte dell'Ente, di atti di riorganizzazione delle funzioni e dei servizi, nonché dei correlati processi produttivi ed erogativi, l'Ente fornisce preventiva informazione, alle rappresentanze sindacali, sui contenuti e le linee di intervento programmate. Su richiesta di ciascuna organizzazione sindacale o della R.S.U., la parte pubblica convoca le rappresentanze medesime per lo svolgimento dell'esame congiunto sui possibili riflessi delle scelte di cui al presente comma sulle politiche retributive accessorie dell'Ente.

2. In dipendenza delle scelte organizzative e degli esami condotti ai sensi del comma 1, le parti concordano in sede decentrata, ove utili o necessari, gli interventi di adeguamento del presente contratto decentrato, e sue successive modifiche e integrazioni, allo scopo di allineare a dette scelte le discipline di gestione economica del personale.

### **Art. 33**

#### **Trattamento economico dei dipendenti in distacco sindacale**

1. Ai sensi dell'art. 47 del CCNL del 14/9/2000, come integrato dall'art. 39 del CCNL del 22/1/2004, al personale dipendente in posizione di distacco sindacale è riconosciuta la retribuzione accessoria goduta, al momento del distacco, a titolo di posizione organizzativa, di incarico di specifiche responsabilità e/o di produttività.
2. Al personale già in distacco sindacale, al momento dell'entrata in vigore del presente contratto, è conservato il livello in godimento di retribuzione accessoria, per i titoli di cui al precedente comma 1 e per gli istituti a questi equiparabili e, comunque, remunerativi delle stesse mansioni e dei medesimi incarichi.

### **Art. 34**

#### **Disposizioni transitorie sulle risorse decentrate**

1. Fermo restando l'impiego delle risorse decentrate disponibili sul complessivo esercizio 2014, a copertura della provvisoria applicazione della precedente disciplina decentrata, le stesse coprono, pro quota, l'applicazione del presente contratto con decorrenza 1° dicembre 2014

## Allegato A - Costituzione Fondo risorse contrattazione integrativa

DESCRIZIONE	2014
<b>Risorse stabili</b>	
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2003 - (ART. 31 C 2 CCNL 2002-05)	50.753.768
INCREMENTI CCNL 2002-05 - (ART. 32 CC. 1,2,7)	7.502.780
INCREMENTI CCNL 2004-05 - (ART. 4. CC. 1,4,5 PARTE FISSA)	9.384.938
INCREMENTI CCNL 2006-09 - (ART. 8. CC. 2,5,6,7 PARTE FISSA)	4.435.230
RISPARMI EX ART. 2 C. 3 D. LGS 165/2001	-
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO - (DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.14 CCNL 2002-05 e N 1 CCNL 2008-09)	5.337.078
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - (ART. 14 C.1 CCNL 1998-2001)	-
INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI - (ART.15. C.1, lett. L), CCNL 1998-2001)	-
INCREMENTO PER RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - (ART.15. C.5, CCNL 1998-2001 PARTE FISSA)	-
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO - (ART. 4, C.2, CCNL 2000-01)	11.395.369
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA</b>	<b>7.078.439</b>
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>81.730.725,07</b>
<b>Risorse variabili soggette al limite</b>	
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. - (ART. 43, L. 449/1997, ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001) <sup>(2)</sup>	-
RECUPERO EVASIONE ICI - (ART. 4, C.3, CCNL 2000-2001, ART. 3, C. 57, L. 662/1996, ART. 59, C. 1, lett. P), D.LGS 446/1997)	300.000
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - (ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01) <sup>(3)</sup>	1.275.958
INTEGRAZIONE FONDO CCIAA IN EQUILIBRIO FINANZIARIO - (ART. 15, C. 1, lett. N), CCNL 1998-2001)	-
NUOVI SERVIZI E RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - (ART.15. C.5, CCNL 1998-2001 PARTE VARIABILE)	64.960.891
RISORSE DERIVANTI DALL'ART. 208 DEL CODICE DELLA STRADA	7.456.355
INTEGRAZIONE 1,2% - (ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)	6.248.612
MESSI NOTIFICATORI - (ART. 54, CCNL 14.9.2000)	-
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - (ART. 27, CCNL 14.9.2000) <sup>(4)</sup>	-
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE</b>	<b>3.273.935</b>
<i>Totale Risorse variabili soggette al limite</i>	<b>76.967.881</b>
<b>Risorse variabili NON soggette al limite</b>	
ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - (ART. 17, C.5, CCNL 1998-2001)	-
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - (ART. 14, C.4, CCNL 1998-2001)	-
QUOTE PER LA PROGETTAZIONE - (ART. 15, C.1 LETT K), CCNL 1998-2001, ART. 92, CC. 5-6, D.LGS 163/2006)	1.275.958
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - (ART. 27, CCNL 14/9/2000) <sup>(5)</sup>	-
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, ECC. - (ART. 43, L. 449/1997, ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001) <sup>(6)</sup>	-
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - (ART. 15, COMMA 1, lett. K), ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2011)	-
<i>Totale Risorse variabili NON soggette al limite</i>	<b>1.275.958</b>
<b>TOTALE RISORSE VARIABILE</b>	<b>75.691.923</b>
<b>TOTALE</b>	<b>157.422.648</b>

## Destinazione risorse contrattazione integrativa

DESCRIZIONE	2014
INDENNITÀ DI COMPARTO QUOTA CARICO FONDO	12.613.000
PROGRESSIONI ORIZZONTALI STORICHE	43.000.000
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8.137.500
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	10.272.500
INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO E ALTRE.	5.442.058
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	3.668.700
<i>Totale destinazioni non contrattate dal CI di riferimento</i>	<b>83.133.758</b>
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	-
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	2.035.500
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	6.165.000
INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO E ALTRE.	17.916.788
PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE COLLETTIVA	-
PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE INDIVIDUALE	39.536.900
PRODUTTIVITA' ICI (ART. 4, C.3, CCNL 2000-2001; ART. 3, C. 57, L.662/1996, ART. 59, C.1, lett. P), D.LGS 446/1997)	300.000
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	-
<i>Totale destinazioni contrattate dal CI di riferimento</i>	<b>65.954.188</b>
RISORSE ANCORA DA CONTRATTARE	8.334.702
ACCANTONAMENTO ART. 32 C. 7 CCNL 2002-05 (ALTE PROFESSIONALITA')	-
<i>Totale destinazioni ancora da regolare</i>	<b>8.334.702</b>
<b>TOTALE RISORSE DESTINATE</b>	<b>157.422.648</b>
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - (ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01) <sup>(3)</sup>	1.275.958

**Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane**

**ricognizione e riduzione fondo comparto - art. 9, comma 2-bis, DL 78/2010**

(riduzione con semisomme annuali - circolare RGS 12/2011)

<b>computo per l'anno 2014 (stima)</b>		<b>medie pro capite</b>
personale presente al 01/01/2010	26.202,50	
personale presente al 31/12/2010	25.692,25	
<b>media 2010</b>	<b>25.947,38</b>	
personale presente al 01/01/2014	24.955,00	ipotesi 100 assunzioni e 500 cessazioni = 400 in meno
personale presente al 31/12/2014	24.555,00	
<b>media 2014</b>	<b>24.755,00</b>	
<b>differenza numerica tra semisomme</b>	<b>1.192,38</b>	
<b>differenza % tra semisomme</b>	<b>4,60</b>	
fondo 2010 stabile	€ 85.667.451,86	€ 3.301,58
fondo 2010 variabile	€ 79.023.329,22	€ 3.045,52
<b>totale fondo 2010</b>	<b>€ 164.690.781,08</b>	<b>€ 6.347,11</b>
fondo 2014 stabile	€ 88.809.164,47	
fondo 2014 variabile	€ 78.665.858,22	
<b>totale fondo 2014</b>	<b>€ 167.475.022,69</b>	
riconduzione fondo complessivo 2014 al limite del 2010	€ 164.690.781,08	
taglio % su fondo complessivo 2014 ricondotto al limite del 2010	€ 7.568.132,43	

<b>fondo 2014 ridotto per riduzione organico</b>	<b>€ 157.122.648,65</b>	
di cui:		
parte stabile 2014	€ 81.730.725,01	€ 3.301,58
parte variabile 2014	€ 75.391.923,65	€ 3.045,52
		€ 6.347,11

Taglio Fondo 2014 su 2010	€ 7.568.132,43
Taglio Fondo 2011-13	5.882.975,36
Taglio Fondo quota 2014	<b>€ 1.685.157,07</b>

**Ipotesi stimata di alimentazione e utilizzo del fondo complessivo delle risorse decentrate del comparto  
(su base annua)**

Parte Stabile 2013	82.607.295,70			
Art. 15, comma 2, CCNL 1999 (variabile)	6.248.612,02			
<b>Totale FONDO 2014</b>	<b>88.855.907,72</b>			
Stima riduzione 2014 art. 9, c. 2, DL 78/2010	- 1.685.157,07		ipotesi % riduzione 2014	1,09
<b>Totale stimato del FONDO "base" 2014 (A)</b>	<b>87.170.750,65</b>			
<b>Stima spesa 2014 Istituti di parte stabile, al netto delle PP.OO.</b>				
Progressioni orizzontali	43.000.000,00			
Indennità di comparto	12.613.000,00			
Indennità Ed. e Scol. su fondo	3.668.700,00			
<b>Totale stima spesa di cui sopra</b>	<b>59.281.700,00</b>			
<b>Residuo risorse fondo "base" di cui sopra, al netto dei suddetti istituti (B)</b>	<b>27.889.050,65</b>			
<b>Ipotesi spesa per nuovi impieghi decentrati</b>				
<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>			<b>utilizzo residuo "base" e ulteriori finanziamenti</b>	
Posizioni Organizzative	570	7.290.000,00	su fondo "base"	15, comma 5
Indennità maneggio valori	868	141.084,00	7.290.000,00	art. 208 C.d.S.
Indennità di rischio	514	169.620,00	141.084,00	
Indennità di reperibilità	800	369.600,00	169.620,00	
Indennità di disagio front office	3.000	990.000,00	369.600,00	
Indennità di turno	500	1.320.000,00		990.000,00
Indennità di turno Anagrafe	836	1.548.629,28		1.320.000,00
Indennità spec. resp. cat. D	2.570	5.782.500,00		1.548.629,28
Indennità spec. resp. cat. B e C	60	30.000,00		
Ind. spec. resp. art. 36, c. 2, CCNL 2004	5.500	1.650.000,00		
Produttività	10.265	17.437.250,00		
		36.728.683,28		5.782.500,00
				30.000,00
				1.650.000,00
				17.437.250,00
<b>Area Educativa e Scolastica</b>				
Posizioni Organizzative	177	2.035.500,00	2.035.500,00	
Indennità spec. resp. cat. C	2.000	2.600.000,00	2.600.000,00	
Produttività	6.240	12.105.600,00		12.105.600,00
		16.741.100,00		
<b>Area Polizia Locale</b>				
Posizioni Organizzative	60	847.500,00	847.500,00	
Indennità maneggio valori	254	24.916,00	24.916,00	
Indennità di rischio	467	154.110,00	154.110,00	
Indennità di reperibilità	6.057	3.052.728,00		1.831.636,80
Indennità di turno cat. C		8.777.894,40		5.266.736,64
Indennità di turno cat. D		6.270.264,00		3.762.158,40
Magg. lav. ord. fest. e/o noct.	no turno	270.000,00		162.000,00
Compenso agg. 50% giorno di riposo		270.000,00		162.000,00
Indennità spec. resp. cat. D (tolte PO)	2.466	6.165.000,00		
Indennità spec. resp. art. 36, c. 2, CCNL 2004	700	210.000,00		
Produttività	6.057	9.994.050,00		
		36.036.462,40		9.994.050,00
<b>Quota non ripartita</b>				
Quota di fondo ancora da ripartire e destinare a progetti selettivi di miglioramento e sviluppo dei servizi da definire in relazione alla pianificazione esecutiva in fase di approvazione.		8.334.702,97	8.334.702,97	8.334.702,97
<b>totale da finanziare su residuo (B) del fondo "base" = (C)</b>			<b>27.469.830,00</b>	
<b>resti di residuo fondo "base", dedotti ulteriori utilizzi sullo stesso: (B) - (C) = (D)</b>			<b>419.220,65</b>	
<b>necessità totale art. 15, comma 5 (E)</b>				<b>62.914.764,09</b>
<b>esigenze affettive art. 15, comma 5, al netto di (D) = (F)</b>				<b>62.495.543,44</b>
<b>totale art. 208 C.d.S. (G)</b>				<b>7.456.354,56</b>
<b>calcolo complessivo del fondo unico di amministrazione</b>				
<b>a riporto fondo base (A)</b>			<b>87.170.750,65</b>	<b>55,48%</b>
<b>esigenze affettive art. 15, comma 5, CCNL 1999 (F)</b>			<b>62.495.543,44</b>	<b>39,78%</b>
<b>totale art. 208 C.d.S. (G)</b>			<b>7.456.354,56</b>	<b>4,75%</b>
<b>totale fondo unico di amministrazione (H)</b>			<b>157.122.648,65</b>	<b>100,00%</b>

## La valutazione e la retribuzione accessoria del personale correlata alla produttività

Nell'ambito della disciplina organizzativa, Roma Capitale ha previsto "il Sistema integrato di valutazione del personale", cui si collegano diversi procedimenti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Il "Sistema" è sottoposto all'esame dell'Organismo indipendente di valutazione, il quale si è espresso favorevolmente sull'impianto e richiesto alcune integrazioni; attualmente l'OIV sta procedendo alle verifiche tecniche e giuridiche, anche in funzione della coerenza, pur nella necessaria differenziazione, con il "sistema di valutazione della performance dell'area della dirigenza".

In attesa della definitiva validazione da parte dell'OIV, di seguito, si richiama la struttura del sistema, specificando che il medesimo è di supporto:

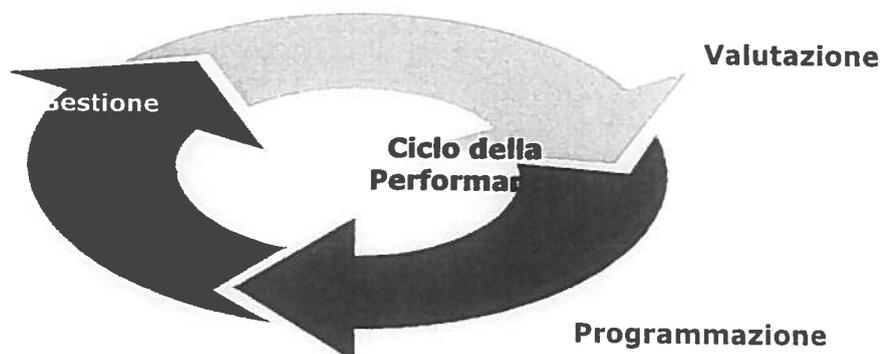
- al conferimento degli incarichi di responsabilità;
- alla definizione dei percorsi formativi;
- alla progressione economica orizzontale (PEO);
- alla valutazione della produttività e del merito.

Si evidenzia che il sistema di seguito rappresentato è soggetto al costante sviluppo in funzione dell'affinamento della strumentazione, anche informativa, a supporto della rilevazione, monitoraggio, misurazione degli andamenti degli output, degli indicatori, ovvero della quantità e qualità dei servizi e delle attività gestiti.

In sede di prima applicazione il sistema risulta semplificato per facilitarne la pronta applicazione e gestione con le attuali strumentazioni disponibili, nonché la correlata gestione ed erogazione del salario accessorio al personale non dirigente, e così consentire la valorizzazione del personale, anche tramite il riconoscimento di adeguati livelli retributivi.

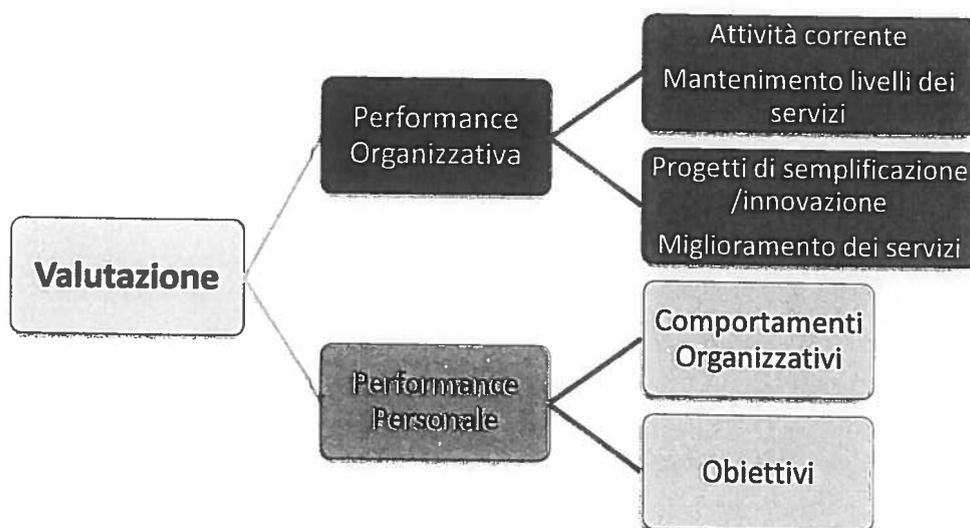
### 1. Il sistema integrato di valutazione del personale non dirigente

Il sistema di valutazione è finalizzato a favorire e misurare l'innalzamento dei livelli quali-quantitativi di erogazione dei servizi, delle prestazioni, dei prodotti e delle attività programmate dall'Amministrazione. In ragione di ciò il suddetto sistema è definito assicurandone l'integrazione funzionale e di processo con il ciclo della *performance* e con il collegato sistema di valutazione della dirigenza di Roma Capitale.



Nel sistema trovano definizione le regole e gli strumenti idonei ad individuare e monitorare l'attività dei diversi livelli di responsabilità non dirigenziale ed i fattori di valutazione del concorso individuale al conseguimento dei risultati attesi.

Gli ambiti gestionali dirigenziali più direttamente ricollegabili alle prestazioni dei dipendenti sono quelli finalizzati all'erogazione dell'attività corrente e all'attuazione dei progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale della macchina amministrativa, nonché di miglioramento quali-quantitativo dei servizi e delle attività. Ne consegue che tali ambiti di monitoraggio possono costituire il riferimento per valutare la *performance* del personale coinvolto nel conseguimento dei relativi risultati.



Ulteriore elemento di valutazione dell'apporto dei dipendenti è fornito dalla rilevazione dei "comportamenti organizzativi", posti in essere nell'esercizio dei rispettivi ambiti di responsabilità. Tale strumento consente di differenziare la valutazione individuale in relazione alle capacità dimostrate, al contributo offerto nonché agli esiti dei controlli interni e al rispetto del codice di comportamento.

Nell'ambito del complessivo sistema di misurazione e valutazione è inoltre necessario distinguere le figure degli incaricati di P.O. e dei funzionari con incarico di specifiche responsabilità, ai quali, in relazione ai ruoli ricoperti, è opportuno attribuire la responsabilità del conseguimento di specifici obiettivi individuali. Tali obiettivi, sempre nell'ottica dell'integrazione funzionale con il ciclo della *performance*, devono essere strettamente collegati a quelli attribuiti nel PEG/PP ai rispettivi dirigenti.

## Il Sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigente:

Per quanto sopra espresso, il "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati del personale non dirigente", risulta articolato nei seguenti fattori:

Area di risultato	Fattori di valutazione
<b>Organizzativa</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Valutazione del contributo individuale ai risultati organizzativi dell'ambito organizzativo di riferimento del dipendente in relazione all'attività del servizio/ufficio di assegnazione</li></ol>

2. Valutazione della qualità dell'apporto individuale offerto, in relazione allo specifico ruolo ricoperto, alle direttive gestionali e al rispetto del codice di comportamento

### Personale

3. Valutazione del livello di conseguimento di specifici obiettivi individuali collegati a quelli del dirigente (limitatamente agli incaricati di P.O. e ai funzionari con incarico di specifiche responsabilità)

Al fine di assicurare una valutazione più attendibile della prestazione individuale offerta, il sistema prevede un'adeguata differenziazione dei pesi dei sopraindicati fattori, in relazione al livello di responsabilità attribuita e alle specificità della struttura o dell'ufficio presso il quale è prestato il servizio.

Per tale motivo nella valutazione degli incaricati di posizione organizzativa sarà dato particolare rilievo al ruolo di coordinamento ed impulso alle attività del servizio e alla capacità di realizzare gli obiettivi gestionali di diretta responsabilità, mentre per il restante personale di categoria D, nonché per le categorie C e B, si avranno pesi gradualmente decrescenti; viceversa, il fattore legato ai comportamenti organizzativi per tali categorie avrà una maggiore incidenza.

Analogamente è prevista la possibilità di differenziare l'incidenza relativa dei risultati collegati agli output e agli indicatori dei servizi e delle attività, nonché ai progetti di semplificazione, innovazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi e delle attività.

Con riferimento al punto 1) relativo alla valutazione dell'apporto individuale alla performance organizzativa, in sede di prima applicazione si ritiene opportuno prendere quale riferimento il livello di *performance* accertato per il "servizio tipico erogato". Il risultato del livello organizzativo di riferimento sarà applicato al personale degli uffici incardinati nel servizio monitorato, salvo l'onere del dirigente di procedere all'eventuale e motivata differenziazione dell'apporto del singolo.

L'auspicata differenziazione della valutazione del fattore di cui al punto precedente è invece necessaria in relazione ai comportamenti organizzativi di cui al punto 2), dalla cui rilevazione è già attualmente possibile distinguere e qualificare i contributi personali al conseguimento dei risultati di struttura.

La valutazione, rimessa ai dirigenti, dei comportamenti posti in essere dai collaboratori, si collega all'esigenza di monitorare l'adeguato esercizio dei diversi ruoli professionali, rispetto alle declaratorie che ne stabiliscono le relative caratteristiche.

In tal senso si terrà conto del fatto che gli incaricati di P.O. sono tipicamente previsti per la preposizione a una specifica area di risultato; ciò implica il raccordo e la finalizzazione di diverse azioni e interventi, che generalmente richiedono una interrelazione con ambiti di attività e ruoli direzionali diversi.



Ai funzionari incaricati di specifica responsabilità (non necessariamente gerarchicamente sotto ordinati all'incaricato di P.O.) compete la gestione e il coordinamento di un ambito di attività, nonché un sistema di relazioni più circoscritto; pertanto assumono una autonoma specifica responsabilità di prodotto correlato al coordinamento di uno o più procedimenti, procedure o progetti, anche qualora i segmenti organizzativi cui sono preposti attengano ad ambiti di risultato riferiti alla P.O.

I dipendenti di categoria C e B generalmente rispondono dell'esecuzione corretta dei compiti loro affidati entro le direttive ricevute; tuttavia, talvolta assumono anche il coordinamento di altri addetti. I dipendenti delle categorie C e B, infatti, svolgono attività che richiedono conoscenze specialistiche ed esperienza professionale con diversi livelli di approfondimento ed aggiornamento, assolvono compiti con contenuti di concetto e di tipo istruttorio nel campo amministrativo, tecnico e contabile (cat. C) e/o operativo (cat. B), con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi, ovvero responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Le norme contrattuali nazionali prevedono che anche ai dipendenti di cat. B e C possano essere attribuite specifiche e particolari responsabilità - disciplinate nell'ambito dei contrattazione decentrata integrativa - qualora, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo di appartenenza, svolgano compiti di particolare rilievo (potrebbero prevedersi ad esempio in relazione a procedimenti o sub procedimenti amministrativi destinati a produrre effetti verso l'esterno, ovvero in relazione alla responsabilità conclusiva su procedure di lavoro complesse a rilevanza interna, o ancora alla responsabilità di squadre di addetti ai servizi manutentivi e ausiliari, etc.).

Discorso a parte merita il personale ascritto alle famiglie professionali "vigilanza" e "educativa e sociale" per il quale l'impianto generale del sistema potrebbe richiedere degli adattamenti, con particolare riguardo ai comportamenti organizzativi, in ragione delle particolari competenze da rilevare/valutare afferenti agli specifici profili (istruttore polizia locale, insegnante, educatrice, assistente sociale, etc.).

## Il procedimento di valutazione

Il processo di valutazione del personale è incardinato nell'ambito del ciclo della *performance* e della valutazione dirigenziale, non solo in relazione ai fattori di misurazione individuati, ma anche in riferimento alla disciplina che regola le tempistiche e le modalità di svolgimento del procedimento.

Oggetto della valutazione dei dipendenti sono le prestazioni e i risultati annuali conseguiti rispetto a quelli previsti/programmati e notificati con apposita scheda; la valutazione delle prestazioni e dei risultati ha frequenza annuale e l'arco temporale coincide, per tutto il personale, con l'anno solare (1/1-31/12).

A tendere, previa predisposizione di adeguati strumenti di rilevazione infrannuale, la valutazione potrebbe avere una diversa cadenza (es. trimestrale/semestrale).

Nella scheda sono definiti, in relazione a ciascun fattore di valutazione, i risultati attesi e quelli conseguiti con l'indicazione dell'incidenza di ognuno dei risultati sulla valutazione finale.

La definizione dei risultati attesi è compito di ogni dirigente preposto a una U.O., Direzione o Struttura per i rispettivi uffici e servizi, da indicare nell'ambito della citata scheda; l'adozione e la comunicazione della stessa è condivisa con il Direttore apicale della Struttura, sottoscritta da entrambi e notificata dal Direttore apicale agli uffici e ai servizi.

I risultati programmati debbono essere definiti in coerenza con quelli di competenza delle strutture cui sono preposti i dirigenti e che sono ricompresi nel PEG/PDO/PP.

Nel corso dell'esercizio, anche in relazione al monitoraggio periodico del ciclo della *performance*, nel caso in cui si proceda a variazioni approvate dall'OIV di obiettivi ritenuti non più prioritari, ovvero, non di pertinenza della struttura a seguito di modifiche organizzative/funzionali, anche i risultati previsti per il personale sono conseguentemente rimodulati.

Il monitoraggio, la verifica e la valutazione dei risultati e dei comportamenti, in prima istanza, spetta al singolo dirigente, relativamente ai servizi e agli uffici di pertinenza; in sede di richiesta di riesame, la valutazione definitiva di secondo grado spetta al Direttore apicale di Struttura.

Ove la valutazione del dirigente responsabile e del Direttore apicale siano concordi, il procedimento di valutazione si intende definitivo.

Nel caso in cui la valutazione di primo e secondo grado siano entrambe riservate al Direttore della Struttura, in quanto riferita a uffici e servizi alle sue dirette dipendenze, la valutazione finale, di secondo grado, è assunta in sede di Consiglio di Dipartimento o Municipio.

Nei casi di mobilità del personale, il dipendente assegnato ad altro ufficio o servizio è tenuto ad assumere i risultati già definiti/programmati per tale ufficio o servizio salvo che, in relazione allo stato di avanzamento degli stessi, non sia evidente l'impossibilità del loro conseguimento; in tal caso lo rappresenta al dirigente, che ne dà menzione nella citata scheda, rimodulando il *target*, ovvero, dove la richiesta non sia congrua, ne riporta la conferma.

Requisito necessario per l'applicazione della valutazione dei risultati è lo svolgimento di un periodo ininterrotto di servizio di almeno 90 gg; ai periodi di durata inferiore si estende la valutazione conseguita nei servizi e/o uffici in cui, durante l'esercizio cui si riferisce la valutazione, è stata prestata attività lavorativa di maggiore durata.

Per quanto concerne i comportamenti organizzativi, diversamente, il dirigente può adottare o, in relazione a fatti specifici (positivi o negativi), è tenuto ad adottare la valutazione anche per i dipendenti assegnati per un periodo inferiore ai 90 gg., confermando o meno quella espressa dal dirigente della U.O./Direzione/Struttura in cui il dipendente ha prestato precedentemente servizio.

## Gli esiti della valutazione

In coerenza con quanto sopra esposto, vengono prestabilite le fasce di valutazione, in quanto presupposto del sistema è la differenziazione del merito. Al riguardo, sono individuate le seguenti fasce di merito alle quali ricollegare i rispettivi premi retributivi:

Fascia	Valutazione
I	dal 90,01% al 100%
II	dall'80,01% al 90%
III	dal 70,01% all'80%
IV	Fino al 70% (nessun premio)

La quantificazione dei premi, anche in termini di aspettativa retributiva individuale (per categoria, ambito, profilo, mansione, obiettivo, etc. ...) avviene in sede di distribuzione delle risorse disponibili nel fondo di produttività. Sugli stessi è graduata l'effettiva quantificazione, in relazione alla valutazione conseguita.

Allo stato attuale gli esiti della valutazione sono utilizzati, prioritariamente, ai fini della corresponsione dei premi di cui all'art. 17, c. 2, lett. a), del CCNL del 1.04.1999, nei limiti delle risorse decentrate disponibili allo scopo, come tali destinati a premiare la produttività, secondo i principi evincibili da quanto previsto dal titolo II del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. (in particolare artt. 3 e 9), in relazione ai sistemi premianti il merito.

Tuttavia, il sistema può, anche con opportune specifiche e integrazioni, essere utilizzato per la valutazione di specifici progetti di produttività e obiettivi, di volta in volta attivati in relazione ai settori/ambiti in cui si intende procedere all'incremento quali-quantitativo delle attività e dei servizi.

In sede di applicazione a regime, può inoltre essere definito un percorso per il riconoscimento di premi per prestazioni di eccellenza, con riguardo a risultati di particolare valore, in quanto destinati ad apportare benefici all'Amministrazione, purché misurati e rigorosamente quantificati con apposita certificazione.

## **2. La valutazione della produttività ai fini del riconoscimento del relativo trattamento retributivo accessorio – Prima applicazione del Sistema di cui al § 1 in fase di avvio della nuova disciplina decentrata.**

Il nuovo progetto di riordino della disciplina decentrata intende promuovere l'incentivazione della produttività, volta a perseguire politiche di valorizzazione e riconoscimento del merito, funzionali al consolidamento e – ove possibile – al miglioramento degli *standard* di erogazione dei servizi e delle prestazioni.

Il sistema di valutazione del personale di Roma Capitale è quindi volto a rilevare e misurare le prestazioni e gli apporti forniti dai singoli dipendenti, anche ai fini dei conseguenti riflessi retributivi accessori, premiali e incentivanti.

In relazione a quanto sopra, sono attivati due distinti ambiti di misurazione della produttività:

1) la produttività di sistema, correlata alla verifica dell'impegno nello svolgimento delle attività di servizio, nella prospettiva di coniugare, a risorse umane in continua contrazione, il mantenimento e/o il consolidamento degli *standard* di erogazione dei servizi e dei relativi livelli di efficacia, efficienza ed economicità;

2) la produttività finalizzata al miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati in aree e settori prioritari per l'Amministrazione, eventuale e aggiuntiva rispetto a quella di sistema.

## 2.1 La valutazione della produttività di sistema

Il sistema di valutazione consente di rilevare e verificare le prestazioni dei dipendenti e, quindi, la sussistenza dei presupposti che consentano l'attribuzione di premi correlati all'adeguato e costante svolgimento dei compiti/attività assegnati in attuazione delle direttive formulate dalla dirigenza, in conformità alla pianificazione operativa della struttura organizzativa di riferimento.

L'importo totale annuo è ripartito in due quote, ciascuna delle quali erogabile, parzialmente o per intero, ad esito della valutazione della sussistenza dei requisiti richiesti:

- la quota A) è riconosciuta ed erogata, di norma, con cadenza infra-annuale, a seguito della periodica rilevazione:
  - 1) dell'adeguato e costante svolgimento dei compiti/attività assegnati dal dirigente con atti gestionali, nonché della disponibilità dimostrata in relazione alla flessibilità richiesta per l'organizzazione del lavoro e l'adempimento della specifica prestazione, tenendo conto:
    - della flessibilità assicurata all'organizzazione del lavoro;
    - continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti/attività assegnati, nel rispetto delle previste procedure.
  - 2) del tasso di presenza in servizio in relazione al numero di giornate effettivamente lavorabili, secondo il seguente schema:
    - ai dipendenti con tasso di presenza superiore all'85% viene riconosciuto il 100% dell'importo della quota A;
    - ai dipendenti con tasso di presenza compreso tra il 70% e l'85%, viene riconosciuto l'85% dell'importo della quota A;
    - ai dipendenti con tasso di presenza compreso tra il 50% e il 70% viene riconosciuto il 70% dell'importo della quota A;
    - i dipendenti con tasso di presenza inferiore al 50% sono da ritenersi non valutabili.
- la quota B) è erogata a consuntivo, previa **verifica e** valutazione del contributo offerto dal dipendente in relazione alle finalità e agli obiettivi della struttura di riferimento, formalizzati nei documenti di programmazione dell'Ente, tenendo conto della
  - quantità e qualità delle prestazioni rese in relazione ai risultati conseguiti dalla struttura;
  - correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti, propedeutici al conseguimento dei risultati.

In tale quadro disciplinatorio, la **presenza in servizio**, nelle diversificate articolazioni orarie, non costituisce, di per sé, fattore di misurazione e valutazione delle prestazioni, essendo piuttosto richiesto che il suddetto livello minimo di presenza annuale (50%) costituisca il presupposto di accesso alla percezione di premi e incentivi di produttività, non invece l'oggetto degli stessi.

E' di tutta evidenza, inoltre, che la collocazione nella fascia "non adeguato/non valutabile" può anche derivare dal livello di apporto inferiore, in termini di prestazioni rese, a quello esigibile. I casi più gravi, quali: *"persistente e insufficiente rendimento, o fatti colposi o dolosi, che dimostrino gravi incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio", previsti dal vigente CCNL*, oppure, l'inosservanza del codice di comportamento, prefigurano fattispecie di tipo diverso, in quanto, oltre all'impossibilità di erogazione dei premi, comportano l'applicazione di specifiche sanzioni. .

Viene quindi particolarmente incentivata, ai fini del sistema premiale di cui si tratta, la concreta e rilevata disponibilità di adattamento del personale alle esigenze di flessibilità dell'Ente, anche in relazione alla necessità di compensare la sempre maggiore esiguità degli organici, dovuta agli effetti di limitazione del *turn over*.

L'accesso ai premi, in altre parole, presuppone la concreta rilevazione di detta disponibilità, evincibile dal costante avvicendamento del personale, anche al di fuori della turnazione, negli orari di servizio pomeridiano, anche tramite la variazione delle giornate di rientro previste dalle ordinarie articolazioni orarie. In tal senso, troverà particolare valorizzazione la disponibilità alla gestione flessibile degli orari, giornalieri e settimanali, anche mediante la compensazione pluri-settimanale di quote di tempo-lavoro, a parità di debito orario ordinario.

**Gli esiti della valutazione, sia per quanto attiene alla quota A e sia con riguardo alla quota B, consentono di collocare i dipendenti nelle seguenti quattro fasce:**

Fascia di valutazione		Percentuale Quota
1. Elevata	(90%-100%)	100%
2. Buona	(70%-90%)	80%
3. Adeguata	(50%-70%)	60%
4. Non adeguata/Non Valutabile	(0-50%)	Nessuna retribuzione

***Si evidenzia, inoltre, che i risultati della Struttura di appartenenza del dipendente, sia positivi che negativi, non comportano un automatico e diretto riflesso sul collocamento nella fascia di merito; quest'ultima, infatti, è determinata esclusivamente dal contributo assicurato dal dipendente al conseguimento dei risultati.***

Eventuali residui non distribuiti nel corso dell'anno in relazione alla quota A) sono destinati ad integrare il fondo che finanzia la quota B. Diversamente, gli importi della quota B) non distribuiti alle fasce 2, 3 e 4, vanno ad integrare il fondo della fascia di merito "Elevata" e aumentano la quota B) destinata ai dipendenti che si collocano nella fascia medesima.

Il punteggio relativo alla valutazione a consuntivo del contributo offerto dal dipendente, diversamente dal punteggio della valutazione di cui alla Quota A), non è parametrato al tasso di presenza in servizio.

Il dipendente che nel corso dell'anno abbia fatto registrare una percentuale di presenza inferiore al 50%, sarà considerato "non valutabile" in relazione ai requisiti richiesti per l'erogazione del premio di produttività, sia con riferimento alla quota A) che, conseguentemente, in relazione alla quota B).

La distribuzione delle risorse economiche su ciascuna quota avviene secondo il seguente schema:

CATEGORIA	QUOTA A	QUOTA B
B	70%	30%
C	60%	40%
D *	50%	50%

\* Per la categoria D, attualmente, il compenso accessorio è erogato in unica soluzione, a consuntivo

La differenziazione delle modalità di erogazione del premio di produttività è strettamente connessa alla specificità dei ruoli e delle responsabilità afferenti alle diverse categorie di inquadramento, in relazione alle quali si riportano, a titolo esemplificativo, le descrizioni delle capacità/competenze richieste:

per i dipendenti di categoria D:

- capacità di coordinamento e raccordo delle attività di istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti di elevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza;
- capacità di gestione ed adeguamento del proprio tempo lavoro in coerenza con l'esercizio della responsabilità tenuto conto dell'organizzazione e dell'operatività dell'ufficio/servizio

- grado di correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti connessi all'incarico nel rispetto degli indirizzi del responsabile di riferimento e alle scadenze programmate

per i dipendenti di categoria C:

- capacità di gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza interna ed esterna. Attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge;
- disponibilità a rendere flessibile il proprio orario di lavoro secondo le esigenze di copertura del servizio;
- grado di correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti di competenza in relazione agli indirizzi del responsabile del servizio e alle scadenze programmate per le fasi assegnate.

per i dipendenti di categoria B:

- grado di correttezza della modalità di accoglienza di tutte le tipologie di utenza interna ed esterna nel rispetto delle disposizioni di servizio;
- disponibilità a rendere flessibile il proprio orario di lavoro secondo le esigenze di copertura del servizio;
- grado di accuratezza, precisione e tempestività nell'esecuzione dei compiti affidati anche in relazione allo specifico profilo professionale di appartenenza.

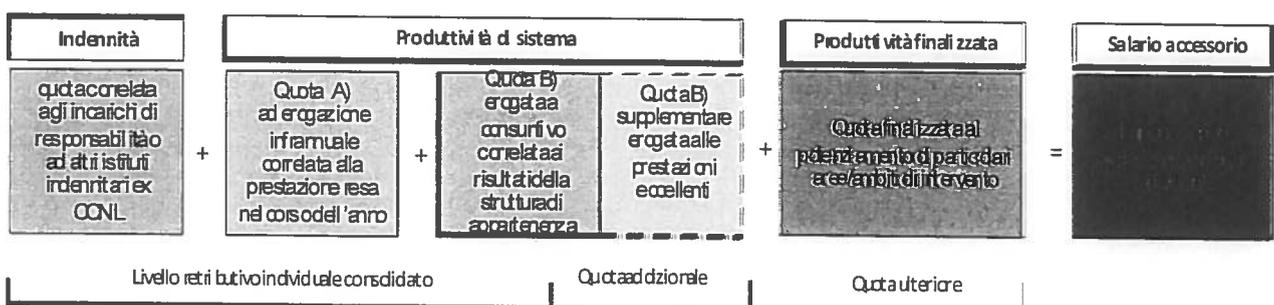
## 2.2 Specifici progetti di produttività (produttività finalizzata)

L'istituto è preordinato al riconoscimento del merito e della conseguente incentivazione economica per i dipendenti che contribuiscano al miglioramento quali-quantitativo dei servizi offerti in aree e settori critici e/o prioritari per l'Amministrazione, nonché al significativo efficientamento, innovazione e semplificazione dei processi organizzativi o di lavoro.

Condizione necessaria per la relativa erogazione è la possibilità di rilevare concretamente i miglioramenti realizzati. I risultati devono essere conseguiti mediante la definizione di specifici progetti di produttività e rilevati attraverso la pre-definizione di parametri di riferimento e correlati indicatori, idonei a misurare l'effettivo livello di conseguimento dei risultati.

In relazione a quanto sopra, si precisa che tali risultati sono differenziati e aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla produttività di sistema; inoltre, ogni progetto dovrà individuare adeguati sistemi di indicatori accertabili, verificabili e confrontabili.

Laddove i suddetti requisiti siano soddisfatti è possibile riconoscere un importo aggiuntivo a titolo di produttività ai dipendenti coinvolti nel progetto. A tal fine, la valutazione sui presupposti dell'erogazione dei premi è operata, fatte salve diverse modalità richieste dalla specificità dei singoli progetti, mediante il sistema di integrato di valutazione del personale non dirigente, di cui alla prima parte del presente documento, e secondo modalità analoghe a quelle illustrate per la produttività di sistema.



Nell'ambito dei progetti di produttività finalizzata, possono prevedersi in relazione al fabbisogno di coinvolgere particolari capacità ed competenze, maturate anche attraverso una consolidata esperienza professionale, ruoli e correlati livelli di premialità, differenziati rispetto ai budget di categoria individuati. Tale eventualità deve trovare espressa motivazione e specificazione nell'ambito del progetto.

# POLIZIA LOCALE DI ROMA CAPITALE

SALARIO ACCESSORIO

PERSONALE NON DIRIGENTE

Premessa.....	2
1) Quadro di riferimento e attuale situazione del Corpo.....	3
2) Proposta di distribuzione del salario accessorio.....	4
A) INDENNITA'.....	5
A.1 Indennità (categoria C e D)	
A.2 Posizioni organizzative e indennità di specifiche responsabilità (categoria D)	
B) PRODUTTIVITA' DI SISTEMA (categoria C e D).....	6
C) PRODUTTIVITA' FINALIZZATA.....	7

Documentazione allegata:

Allegato 1: Articolazione dei servizi e turnazione

Allegato 2: Produttività di sistema

## PREMESSA

Per poter meglio conformare le proprie funzioni con prodotti e obiettivi in armonia con gli indirizzi della Memoria di Giunta Capitolina del 14/03/2014, con il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi e con le direttive del Segretario Direttore Generale di cui alla nota prot. RC 5537 del 24/03/2014, in esito alla nota del direttore del Dipartimento Risorse Umane prot. 21234 del 25/03/2014 di avvio della fase negoziale con le OO.SS., appare opportuno procedere all'individuazione degli interventi di riallineamento ed aggiornamento della disciplina organizzativa e contrattuale per la Polizia Locale.

La modifica dell'assetto istituzionale di Roma Capitale con funzioni e ambito territoriale assolutamente non paragonabili a qualunque altro Comune del territorio italiano, unita alla necessità di costruire politiche integrate per la sicurezza, impone una particolare valutazione del ruolo specifico della Polizia Locale di Roma Capitale.

In attesa di un nuovo assetto legislativo, ad oggi ancora non definito, è necessario riferirsi alla normativa vigente, in particolare alla legge n. 65 del 1986, sulla esigenza di valorizzare la piena autonomia organizzativa dei Corpi di Polizia Locale, sia con riferimento ai compiti tecnico-operativi che riguardo al loro assetto organizzativo interno.

Per quanto concerne la Polizia Locale di Roma Capitale, è di tutta evidenza la complessità e la specificità delle funzioni che vengono richieste ai dipendenti, considerando l'ampiezza territoriale, i grandi eventi di portata nazionale e internazionale, l'elevato numero di utenti che quotidianamente fruiscono dei servizi (abitanti, pendolari, turisti).

Pertanto, è necessario considerare il peculiare impegno richiesto agli appartenenti al Corpo nell'erogazione dei servizi e come questo debba essere gestito attraverso una organizzazione del lavoro che sia in grado di ottimizzare le risorse umane disponibili. Tutto questo deve necessariamente tradursi in una disciplina decentrata che, pur rispettando i criteri generali dettati dalla contrattazione collettiva nazionale, sappia compensare e valorizzare sul piano economico e normativo l'eccezionale impegno richiesto ai lavoratori.

Contemporaneamente è necessario un aggiornamento delle modalità di retribuzione, che debbono essere più mirate a garantire una stretta correlazione degli strumenti premiali, indennitari e di incentivazione del personale ai gradi di responsabilizzazione, rischio e disagio operativi.

E' altrettanto indispensabile un riallineamento organizzativo e normativo dell'intera struttura del Corpo, da avviare in tempi brevissimi, ispirato anche a principi di flessibilità oraria e territoriale.

La priorità immediata è però quella di assicurare ai dipendenti, per quanto possibile, il mantenimento dei livelli retributivi attualmente in godimento, in coerenza con i principi costituzionali dell'art. 36 della Costituzione, che vuole garantire la proporzionata retribuzione del lavoratore alla qualità ed alla quantità del suo lavoro.

Pertanto, di seguito si illustra una proposta di immediata attuazione che consenta il riallineamento del salario accessorio erogato agli appartenenti al Corpo, armonizzandolo con il dettato delle previsioni contrattuali di livello nazionale.

Tale riallineamento rimodula la disciplina del salario accessorio, in modo che sia immediatamente erogabile tenuta presente l'organizzazione del lavoro attualmente vigente nel Corpo.

## 1. QUADRO DI RIFERIMENTO E ATTUALE SITUAZIONE DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale è disciplinato con proprio Regolamento (Delibera di Giunta Comunale n. 249 del 07/05/2002 e ss.mm.ii.), organizzato con Delibera di Giunta Comunale n. 85 del 25/02/2008, corredato di Regolamento sull'Ordinamento Professionale (Delibera di Giunta Comunale n. 386 del 17/11/2008) nel quale vengono disciplinati ruoli e competenze, conformemente alla legge 07/03/1986 n. 65 ed alla legge regionale 13/01/2005 n. 1.

Attualmente svolge le proprie attività con un numero di dipendenti, al 31 marzo 2014, pari a 6.161 unità, con un'età media di circa 48 anni.

Il personale alla suddetta data era così suddiviso:

DIRIGENTI	28
FUNZIONARI (Cat. D)	2.528
ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE (Cat. C)	3.605

La pianta organica nominale prevede un numero di operatori pari a 8.450 unità pertanto attualmente la carenza è pari a circa il 28% dell' organico.

## 2. PROPOSTA DI DISTRIBUZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

La proposta si articola nelle seguenti tipologie di compensi, tese a retribuire diversi aspetti della professionalità e dell'attività svolta dal lavoratore.

### A) INDENNITA'

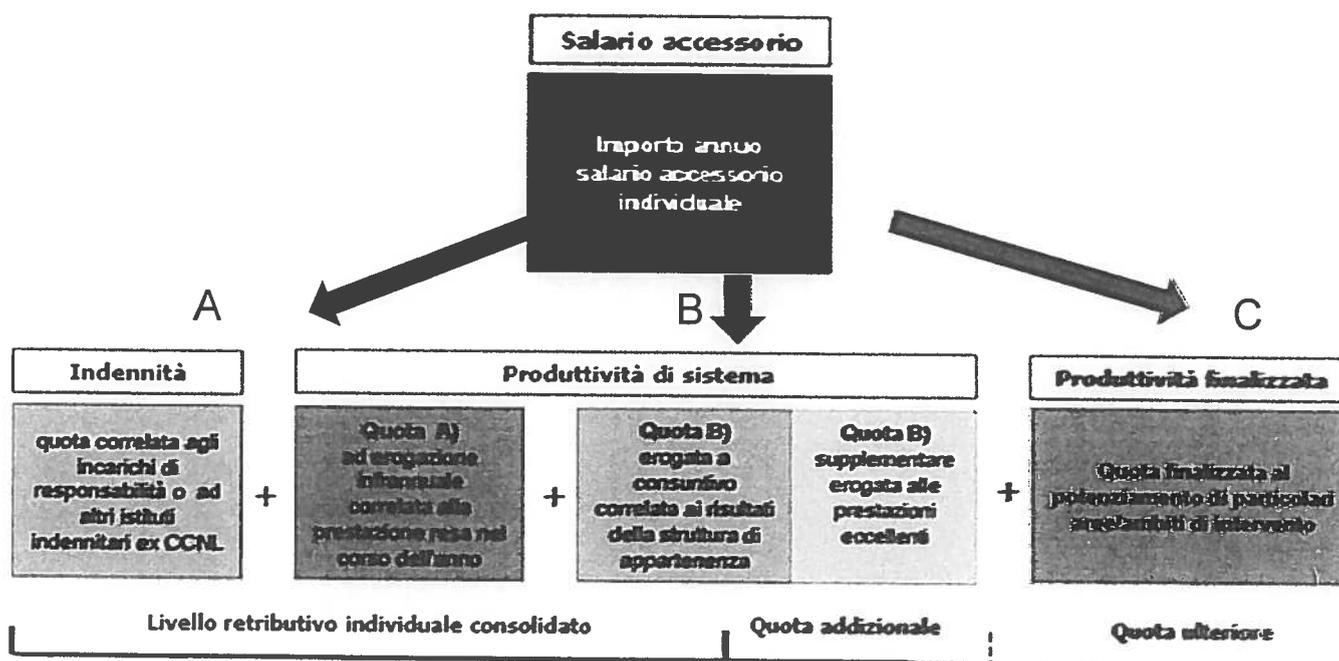
A.1 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' (CATEGORIA D)

A.2 INDENNITA' - CATEGORIA C E D

### B) PRODUTTIVITA' DI SISTEMA (CATEGORIA C E D)

### C) PRODUTTIVITA' FINALIZZATA

Quota finalizzata al potenziamento di particolari aree/ambiti di intervento



- ✓ La parte di salario accessorio "INDENNITA'" è correlata ad indennità riconosciute al dipendente
- ✓ La Quota A) di produttività di sistema è correlata alla prestazione resa dal dipendente nel corso dell'anno e alla presenza in servizio
- ✓ La Quota B) di produttività di sistema è connessa all'apporto individuale reso dal dipendente in relazione ai risultati della struttura organizzativa ove presta il servizio.
- ✓ E' prevista una Quota B) supplementare derivante dalle economie delle quote A) e B).

## A) INDENNITA'

### A.1 INDENNITA' (CATEGORIA C E D)

#### NON SARANNO PIU' EROGATE:

- Indennità di servizio esterno per la categoria "C"  
Prevista all'art. 180 del CCDI del 18/10/2005, ma non contemplata dalla contrattazione collettiva.
- Indennità di manutenzione uniforme  
Prevista all'art. 182 del CCDI del 18/10/2005, ma non contemplata dalla contrattazione collettiva e ritenuta pertanto illegittima.
- Indennità per l'Articolazione oraria "Seminotte" - categoria "C"  
Prevista all'art. 183 del CCDI del 18/10/2005, ma non contemplata dalla contrattazione collettiva e ritenuta pertanto illegittima.
- Incentivazione per articolazione festiva e notturna  
Tali indennità sono state corrisposte, sulla base di Deliberazioni della Giunta Comunale, in aggiunta alla maggiorazione oraria per turnazione notturna o festiva prevista dai contratti collettivi nazionali.
- Indennità di presenza per la categoria "C"  
Prevista all'art. 34 del CCDI del 31/07/2000 e all'art.218 del CCDI del 18/10/2005, ma non conforme a quanto previsto dalla contrattazione collettiva.
- Indennità di rischio  
Prevista all'art. 37 CCNL /2000 e all' art. 227 CCDI 18/10/2005, ma attribuita sulla base di fattori effettivi di esposizione al rischio per singolo profilo e mansione che devono essere verificati.
- Indennità per posizione di lavoro  
Prevista dall'art. 11 dell'Ordinamento del Corpo.

#### CONTINUERANNO AD ESSERE EROGATE:

Le indennità che potranno continuare ad essere erogate come fino ad oggi avvenuto, in quanto conformi anche al dettato della contrattazione collettiva sono:

- Indennità di specifiche responsabilità per la categoria "C" (art. 36 CCNL 14.09.2000)
- Indennità di specifiche responsabilità per la categoria "D" (art. 36 CCNL 14.09.2000)
- Indennità di reperibilità (art. 23 CCNL/2000) e Indennità maneggio valori (art. 36 CCNL/2000)

#### SARA' EROGATA IN MANIERA DIVERSA

- Indennità di maggiorazione oraria per turno notturno, festivo, festivo e notturno

Detta indennità fino ad oggi è stata corrisposta al personale che ha effettuato le prestazioni di lavoro in orario notturno, festivo o festivo e notturno sulla base delle previsioni del comma 5 dell'art. 24 CCNL del 14/09/2000.

La nuova disciplina prevede l'applicazione di due fattispecie contrattuali (allegato 1):

personale turnista: indennità prevista all'art. 22 CCNL del 14/9/2000

personale non turnista: indennità prevista all'art. 24 CCNL del 14/9/2000

## A.2 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' (CATEGORIA D)

Continuerà ad essere erogato il compenso previsto dalla normativa contrattuale nazionale per l'importo annuo di euro 2.500,00 corrisposto su base mensile (208,33 euro per 12 mensilità).

Tale importo sarà corrisposto a tutti dipendenti di categoria D in considerazione delle peculiarità e delle difficoltà connaturate allo svolgimento delle mansioni proprie del funzionario di polizia locale, nell'ambito di una realtà complessa e articolata quale quella di Roma Capitale, nonché delle funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria attribuite per legge a tutti i funzionari di P.L. e soprattutto della necessità di assicurare la continuità dei servizi sinora erogati.

Per quanto attiene l'**area direttiva**, è necessario riallineare la posizione di lavoro di Responsabile del Coordinamento di Sezioni in posizione organizzativa, secondo canoni di complessità, autonomia gestionale, elevata autonomia ed esperienza, orientati ai risultati e riconducibili all'art. 8, lettera A del CCNL 31/3/99.

La strutturazione direzionale secondo gerarchia e articolazione funzionale corrisponde comunque al Sub allegato A2 e, più in particolare, al Sub allegato A3 (posizioni di lavoro) dell'Ordinamento professionale per il personale della Polizia Locale di Roma Capitale di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 386/2008 sopra citata.

Il sistema delle posizioni di lavoro sarà quindi modificato in un sistema di attribuzione di incarichi di Posizioni Organizzative per la sola figura del Responsabile del Coordinamento di Sezioni, prevedendo nel tal caso, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato (di cui all'art. 10 del CCNL 31.03.1999);

Per tali figure, si ritiene che il conferimento delle Posizioni Organizzative, sia esteso per il periodo massimo quinquennale previsto dalla norma (vedi art. 9 CCNL 1999) e che i criteri di accesso alla posizione siano adeguatamente considerati in funzione della valore professionale acquisito e della importanza della figura nella struttura del Corpo della Polizia Locale di Roma Capitale.

Le **restanti posizioni di lavoro** (Responsabile di singola o più attività di Reparto, di Responsabile di Reparto e responsabile di Sezione) rimarranno invariate.

Per gli stessi non è più prevista la c.d. "indennità correlata alla posizione di lavoro" che viene sostituita mediante la corresponsione di indennità di turno e reperibilità ed erogazione di salario accessorio e di produttività (di sistema e finalizzate).

## B) PRODUTTIVITA' DI SISTEMA (CATEGORIA C E D)

Si ritiene di poter valorizzare l'impegno ed il merito dei dipendenti (tranne che per la Posizione Organizzativa A) mediante la misurazione e la valutazione della prestazione lavorativa, così come da consolidato modello integrato di programmazione e pianificazione operativa da anni in uso per i dirigenti.

La presente proposta (allegato 2) si integra, sia per le modalità di individuazione dei risultati da programmare, sia per le modalità di verifica e valutazione dei risultati conseguiti, che per gli effetti retributivi, con il ciclo della programmazione, monitoraggio, controllo, misurazione e valutazione della performance, di cui alla deliberazione G.C. n. 116/2010.

E' utile comunque premettere che la PdS è elemento centrale ma non esclusivo di incentivazione economica del personale. In questo senso integra la retribuzione accessoria garantendo la sostanziale continuità dei livelli retributivi di godimento.

La produttività di sistema è volta a:

- consolidare i livelli retributivi attuali;
- corrispondere un importo individuale annuo ripartito in due quote:
  - Quota A)  
Pari al 70% della PdS totale da erogare con periodicità infrannuale
  - Quota B)  
Pari al 30% della PdS totale da erogare a consuntivo
- rimodulare l'attuale corresponsione del salario accessorio utilizzando una nuova modalità non più meramente legata alla semplice prestazione, ma ad un contesto più ampio di progettualità di servizi resi ai cittadini;
- valorizzare l'attività del dipendente che, nonostante la criticità operativa e di risorse, può trovare una più forte motivazione operando in una visione più ampia delle attività istituzionali.

In particolare, con riferimento alla ripartizione della quota A) si precisa che per la Categoria C, la stessa incentiva le prestazioni rese nell'ambito di compiti preordinati, mentre per la Categoria D la quota A) remunera il contributo assicurato in termini di coordinamento, controllo, nonché costante presidio e monitoraggio del livello di conseguimento dei risultati della struttura, da verificare a fine anno.

Per quanto concerne la quota B) supplementare, questa sarà ripartita all'interno delle rispettive Categorie in quote che terranno conto dei seguenti elementi:

- coinvolgimento del personale nell'effettuazione dei turni notturni, in misura superiore a quella prevista per l'erogazione della quota A);
- conseguimento di valutazione "elevata", nell'ambito delle fasce di merito previste dal sistema di valutazione del personale.

### **C) PRODUTTIVITA' FINALIZZATA**

La ulteriore componente di produttività, quindi aggiuntiva rispetto alla produttività di sistema, risulta finalizzata al potenziamento di specifiche aree/ambiti di intervento di particolare impatto per l'utenza con l'obiettivo di garantire una risposta più adeguata e tempestiva dal punto di vista quali/quantitativo.

Considerate le peculiarità di Roma Capitale, quali ad esempio quelle connesse al contenimento del fenomeno della c.d. Movida, ai servizi prestati nelle occasioni di eventi eccezionali connessi con il ruolo di Capitale della Repubblica e Centro Ecumenico della Cristianità, potrebbero essere realizzati dei progetti finalizzati al:

- ✓ potenziamento di servizi in zone della città di particolare criticità;
- ✓ potenziamento dei servizi in caso di grandi eventi;

Le modalità di attuazione del sistema di valutazione saranno comunicate con circolari metodologiche che saranno predisposte dal Comando del Corpo.

## ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E TURNAZIONE

La disciplina organizzativa del lavoro nell'ambito del Corpo è funzionale alla costante copertura del servizio su 24 ore al giorno e per tutti i giorni della settimana, essendo prescritto che il servizio stesso sia sempre assicurato anche nelle giornate di sabato e domenica.

Attualmente le 36 ore di lavoro settimanale sono individualmente rese con articolazione su 5 giorni settimanali in cinque turni di 7 ore e 12 minuti, ferma restando una presenza in servizio fino al 50 % dell'organico il sabato e al 25 % la domenica.

L'organizzazione del servizio, quindi, si sostanzia nella distribuzione della forza lavoro disponibile sui 7 giorni della settimana, mediante un'articolazione dell'orario individuale su 5 giorni pro-capite, la quale prevede, in via ordinaria, l'espletamento periodico di sabati e domeniche lavorative, data l'esigenza di assicurare percentuali ridotte di organico durante il fine settimana, fermo il debito orario individuale di 36 ore settimanali.

Da quanto sopra consegue necessariamente che il personale inserito nelle quote percentuali di organico che secondo la suddetta organizzazione del lavoro è chiamato a prestare servizio in tali giornate, sia da considerarsi a tutti gli effetti in turno ordinario.

Pertanto, fermo restando che potranno rimanere invariate:

- ✓ il numero delle squadre
- ✓ le percentuali di personale da impiegare il sabato e la domenica
- ✓ le modalità della calendarizzazione dei riposi (distribuzione nella settimana)
- ✓ la distribuzione del personale nei turni giornalieri

nell'ambito di ciascuna Unità Organizzativa:

- ✓ dovranno essere pianificati i turni di lavoro e di riposo di tutto il personale, sulla base dell'organizzazione e della suddivisione in squadre attualmente vigenti, per un periodo di almeno sei mesi;
- ✓ nell'ambito di tale pianificazione, dovrà prevedersi una programmazione del calendario di lavoro con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;
- ✓ la programmazione dovrà essere comunicata a tutto il personale ed inserita nel programma ERP SAP, all'interno del quale sono state previste le modalità necessarie all'inserimento di detta calendarizzazione in forma massiva, sulla base delle squadre di lavoro.

Quanto sopra è necessario anche al fine di evitare difformità nella gestione della fruizione di istituti di tutela del lavoro e di assenza dal servizio.

Per quanto riguarda la distribuzione dell'orario di servizio nell'ambito dell'orario di lavoro saranno adottate le previsioni di cui all'art. 22 del CCNL, che disciplina l'istituto della turnazione.

Fermo restando che l'ordinaria distribuzione dei turni continuerà ad essere l'alternanza dei turni antimeridiano/pomeridiano, con effettuazione (secondo quanto previsto nell'ambito di ciascuna U.O.) di ulteriori turni nell'ambito degli altri previsti dall'articolazione h24 del Corpo, il dipendente su base mensile sarà considerato TURNISTA, con conseguente erogazione dell'indennità prevista dall'art. 22, qualora sia **posto in rotazione, nell'arco di ciascun mese, in almeno 6 turni di servizio, distribuiti in maniera equilibrata e avvicinata.**

Al dipendente NON TURNISTA, qualora ne ricorrano i presupposti, sarà erogata l'indennità prevista dall'art. 24.

**Allegato 2 - Produttività di sistema (PdS): esemplificazione applicativa (1/6)**

<b>Categoria</b>	<b>PdS totale</b>	<b>Quota A 70%</b>	<b>Quota B 30%</b>
D Responsabile di Sezione	4.100	2.870	1.230
D Responsabile di Reparto	3.500	2.450	1.050
D	3.000	2.100	900
C	2.500	1.750	750

**QUOTE  
PdS  
stimate  
annue**



## Allegato 2 - Produttività di sistema (Pds): esemplificazione applicativa (2/6)

### Categoria C - Quota A) (valutazione infrannuale)

Parametro	Fattore	Misurazione	Peso
Adeguatezza e continuità dello svolgimento dei compiti / attività dei compiti assegnati e flessibilità in relazione all'organizzazione del lavoro o alle specifiche prestazioni	Adeguatezza nello svolgimento dei compiti e attività assegnate	Rispetto della programmazione dei servizi assegnati SI - NO	25%
	Svolgimento di servizio esterno, flessibilità per la copertura degli orari di servizio, in particolare in orario festivo e notturno	% servizio esterno e numero turni notturni e festivi	75%

**L'erogazione della quota sarà parametrata al tasso di presenza in servizio**

**Allegato 2 - Produttività di sistema (Pds): esemplificazione applicativa (3/6)**

**Categoria C - Quota B) (valutazione a consuntivo)**

Parametro	Fattore	Misurazione	Peso	Erogazione
Apporto del servizio in relazione ai risultati attesi dalla struttura	QUANTITA' e QUALITA' delle prestazioni rese in relazione ai risultati conseguiti dalla struttura (Indicatori e misuratori delle attività di servizio)	Max 50%	Elevata 90,01 – 100 %  Buona 70,01 – 90 %	100 %  90 %
	Correttezza, completezza e tempestività nello svolgimento dei compiti connessi al ruolo, al profilo professionale ed alla posizione nell'ambito del Corpo	Max 50%	Sufficiente 50,01 – 70 %  Non valutabile < al 50%	80 %  =====

**L'erogazione della quota sarà parametrata al tasso di presenza in servizio (presenza annua minima non inferiore al 50%)**

**Allegato 2 - Produttività di sistema (Pds): esemplificazione applicativa (4/6)**

**Categoria D - Quota A) (valutazione infrannuale)**

Parametro	Fattore	Misurazione	Peso
Adeguatezza e continuità dello svolgimento dei compiti / attività dei compiti assegnati e flessibilità in relazione all'organizzazione del lavoro o alle specifiche prestazioni	Adeguatezza nello svolgimento dei compiti e attività assegnate	Corrispondenza alla programmazione dei servizi SI - NO	50%
	Flessibilità per la copertura degli orari di servizio, in particolare in orario festivo e notturno	Numero turni notturni e festivi	50%

**L'erogazione della quota sarà parametrata al tasso di presenza in servizio**

**Allegato 2 - Produttività di sistema (Pds): esemplificazione applicativa (5/6)**

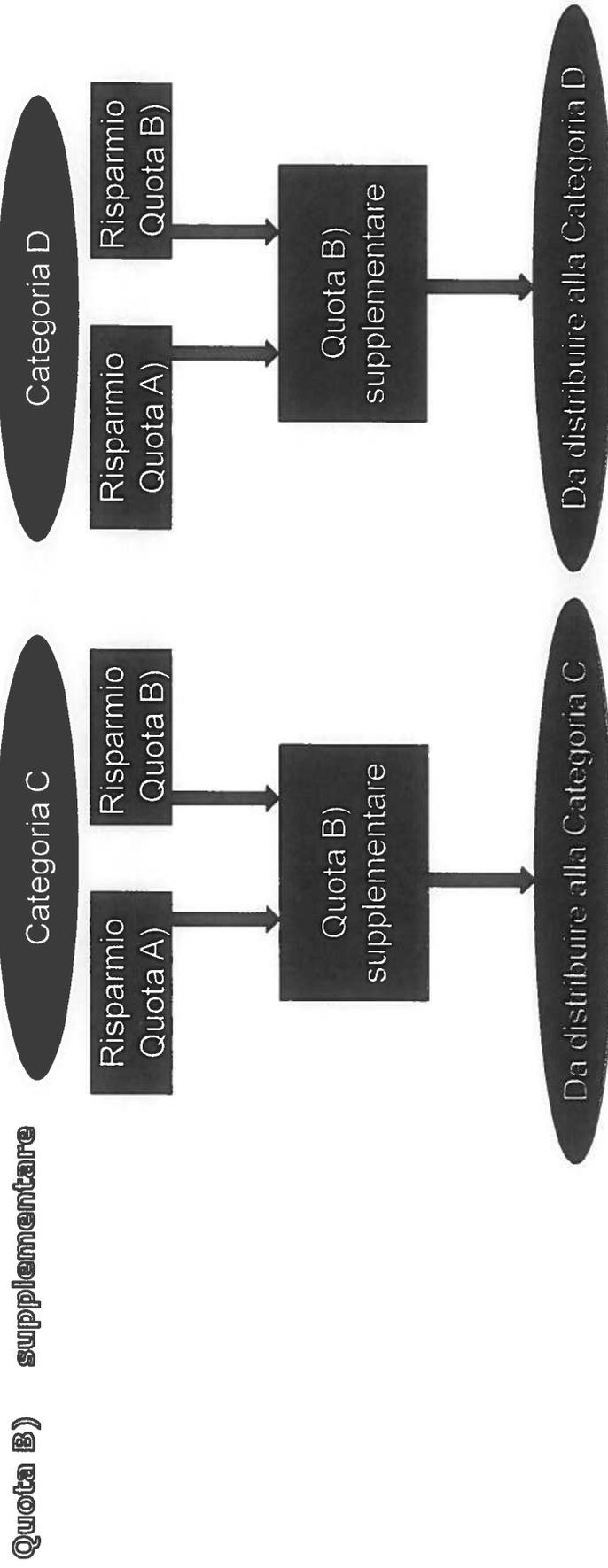
**Categoria D - Quota B) (valutazione a consuntivo)**

Parametro	Fattore	Misurazione	Peso	Erogazione
Apporto del servizio in relazione ai risultati attesi dalla struttura	QUANTITA' e QUALITA' delle prestazioni rese in relazione ai risultati conseguiti dalla struttura (Indicatori e misuratori delle attività di servizio)	Max 50%	Elevata 90,01 – 100 %  Buona 70,01 – 90 %	100 %  90 %
	Correttezza, completezza e tempestività nello svolgimento dei compiti connessi al ruolo, al profilo professionale ed alla posizione nell'ambito del Corpo	Max 50%	Sufficiente 50,01 – 70 %  Non valutabile < al 50 %	80 %  =====

**L'erogazione della quota sarà parametrata al tasso di presenza in servizio (presenza annua minima non inferiore al 50%)**

**Allegato 2 - Produttività di sistema (PdS): esemplificazione applicativa (6/6)**

---



## Nuovo impianto organizzativo dei servizi educativi e scolastici di Roma Capitale

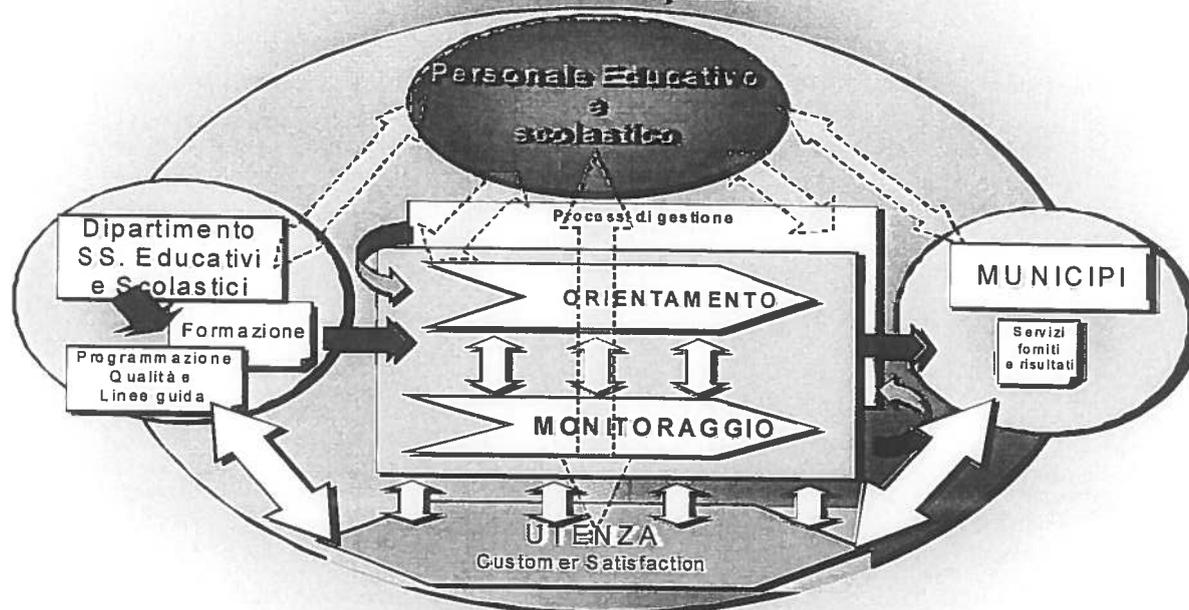
### Premessa

Lo sviluppo dei servizi educativi-scolastici ed il progresso delle conoscenze scientifiche sulla prima infanzia hanno influito notevolmente sul modo di operare nel percorso educativo e formativo della fascia di età 0-6 anni. Sono stati ampliati gli ambiti fondamentali di attività del servizio: la cura del bambino, l'attenzione ai bisogni, la proposta formativa, educativo-didattica, il monitoraggio e la co-partecipazione della famiglia.

In quest'ottica, l'Amministrazione Capitolina ha avviato, negli anni, un processo di sviluppo dei nidi e delle scuole dell'infanzia, in virtù anche delle Indicazioni europee, trasformando la realtà satellite, che caratterizzava l'assetto organizzativo dei servizi (strutture distaccate e polverizzate nel territorio, gestite da uffici amministrativi decentrati), in un sistema organico, coerente con le finalità dei servizi (Regolamenti Nido/Scuola) e con il nuovo impianto organizzativo di Roma Capitale (Statuto).

In particolare con l'inserimento in ruolo della figura professionale del Funzionario dei Servizi Educativi e Scolastici (2001) si sono voluti garantire standard di qualità del servizio ed un sistema integrato basato su attività volte ad assicurare il raccordo istituzionale, la comunicazione, il funzionamento e la valutazione dei servizi educativi e scolastici.

### Il Sistema educativo e scolastico di Roma Capitale



In questo quadro di riferimento, si ritiene ora necessaria, per realizzare un nido ed una scuola di qualità, centrati sui bambini e sulla cooperazione tra servizi e famiglia, una maggiore definizione delle responsabilità, dei ruoli e delle funzioni di tutti gli attori del processo educativo.

Perseguire un'alta qualità educativa e raggiungere obiettivi ritenuti oggi irrinunciabili (*centralità del bambino nella progettazione dei percorsi educativo-didattici, legame con la famiglia ed il territorio, Progetto Educativo e Piano dell'Offerta Formativa, promozione di contesti educativi, di attività di ricerca e di sviluppo dell'innovazione didattica, documentazione e monitoraggio dei processi attivati*), significa migliorare l'esperienza scolastica di tutti i bambini e delle loro famiglie, sia attraverso le necessarie attività educative e didattiche (*cura del bambino, spazi e tempi dedicati al gioco-attività, promozione delle abilità cognitive, affettive e relazionali ecc.*), sia attraverso una migliore organizzazione dei servizi.

## ***I nuovi ambiti di azione e di sviluppo***

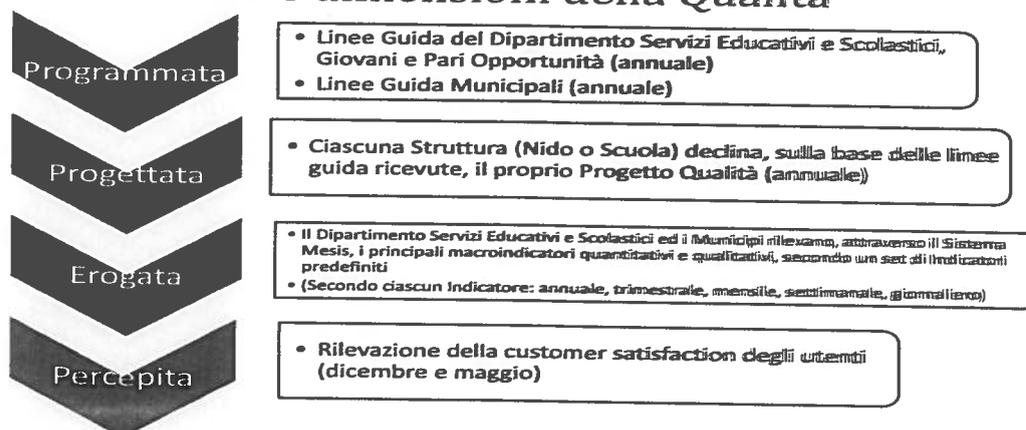
### **Il Sistema Qualità**

Roma Capitale intende dotare tutte le proprie strutture educative e scolastiche di un Sistema di gestione e valutazione della qualità fondato sulla considerazione delle seguenti dimensioni:

- Qualità programmata: secondo le linee guida dettate dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità e dal Municipio competente per territorio;
- Qualità progettata: attraverso la declinazione, struttura per struttura, del progetto qualità, a cura delle figure professionali impegnate presso ciascun servizio educativo e scolastico;
- Qualità erogata: Valutazione di un set di parametri funzionali di struttura, previamente definiti e valutabili in serie storica
- Qualità percepita: analisi sistemica della customer satisfaction.

Tutte le dimensioni qualitative concorreranno alla valutazione dei risultati conseguiti dai singoli livelli di governance e di erogazione del servizio.

### **Le 4 dimensioni della Qualità**



### **La normalizzazione dei modelli organizzativi**

Potendosi considerare conclusa la fase di sperimentazione dei modelli organizzativi introdotti nel primo decennio degli anni duemila, Roma Capitale intende pervenire ad un consolidamento delle declinazioni dei modelli stessi manifestatisi maggiormente efficaci, al fine di garantire l'innalzamento della qualità dei servizi educativi e scolastici nonché l'efficientamento dell'azione amministrativa.

A partire dall'anno educativo e scolastico 2014/2015 i modelli organizzativi saranno pertanto proposti dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità con riferimento alle capienze, agli orari di apertura e al personale assegnato (escluso quello per l'integrazione), in relazione alle sotto indicate turnazioni:

#### **Nidi**

2 giorni 6,5 h. – 2 giorni 5,5 h. – 1 giorno 6 h.  
(o in alternativa 2 giorni 7 h. – 2 giorni 5h. – 1 giorno 6 h.).

#### **Scuole dell'Infanzia**

2 giorni 6 h. – 3 giorni 5 h.  
o, in alternativa,  
1 giorno 6 h. - 2 giorni 5,5 h. - 2 giorni 5 h.  
Ciò al fine di ottimizzare la necessità di copertura del servizio in orario pomeridiano e contemporaneamente favorire la compresenza delle insegnanti nelle ore centrali della giornata (6 ore in uscita).

### **La razionalizzazione del meccanismo di assegnazione delle risorse umane**

All'esito delle analisi condotte rispetto ai principali macro-indicatori del Servizio Nido, Roma Capitale intende superare il meccanismo della "conta" permanente degli educatori in servizio in rapporto frontale, introducendo i seguenti principi:

- a) non sostituzione della prima educatrice assente;
- b) sostituzione di tutte le ulteriori assenze (dopo la prima) nel limite massimo del restante organico previsto.

### ***Le figure professionali coinvolte***

Il personale coinvolto nel disegno di ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi educativi e scolastici è rappresentato da:

- ✓ Funzionari dei Servizi Educativi e Scolastici, territoriali o assegnati all'Ufficio Coordinamento Centrale attivo presso il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità (categoria D)
- ✓ Insegnanti ed educatori incaricati di specifiche responsabilità (categoria C, dal livello retributivo C2 al livello retributivo C5)
- ✓ Insegnanti ed educatori (categoria C 1).

Per ciascuna delle figure professionali coinvolte nella riorganizzazione, vengono definiti ruoli, funzioni, compiti, obiettivi e attività da svolgere. Inoltre si prevede una diversa articolazione degli orari di servizio. Tale nuova modalità organizzativa consentirà di attivare i conseguenti istituti contrattuali in diretta correlazione con le specifiche aree di risultato.

### **I Funzionari dei Servizi Educativi e Scolastici**

Il Funzionario dei Servizi Educativi e Scolastici si colloca in un sistema organizzativo complesso (Nido/Scuola, Municipio, Dipartimento) e adempie le sue funzioni in stretto rapporto con gli organismi di partecipazione della scuola/nido (Comitato di Gestione - Consiglio di Scuola, Gruppo Educativo - Collegio Docenti).

Svolge, infatti, una funzione di equilibrio e di sintesi tra obiettivi dell'Amministrazione e obiettivi educativi del Gruppo Educativo e del Collegio Docenti.

E' una figura Professionale la cui funzione si esplica attraverso:

1. un ruolo tecnico-gestionale, il core della funzione, svolto nella scuola/nido e rivolto al raggiungimento di risultati, che incidono direttamente sul benessere del bambino, sulla qualità della proposta formativa offerta e sul buono ed efficace funzionamento del servizio;
2. un ruolo di raccordo dipartimento-municipio-nido/scuola, di monitoraggio e snodo di comunicazioni dall'alto verso il basso e dal basso verso l'alto, che modula l'andamento del servizio secondo una visione partecipata e condivisa.

A ciascun Municipio in relazione ai servizi presenti nel territorio, sono assegnati, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti più Funzionari dei Servizi Educativi e Scolastici, che costituiscono, insieme al Dirigente UOSECS, l'Organismo di Coordinamento Permanente territoriale. Il Funzionario dei Servizi Educativi e Scolastici ha di norma la propria sede di servizio presso uno dei nidi e/o una delle scuole che coordina.

Le macro-aree di competenza dei Funzionari Educativi e Scolastici sono così riassumibili:

1. Gestione dell'organizzazione del servizio e del personale
2. Gestione dei processi educativi
3. Supporto all'attività degli educatori/insegnanti
4. Gestione di attività relative alla partecipazione sociale – Organi Collegiali e di partecipazione
5. Gestione dei rapporti con le famiglie.

In questo quadro, le specifiche funzioni dei Funzionari Educativi e Scolastici sono:

- pianificare, coordinare e gestire le risorse umane necessarie per il funzionamento del servizio, nonché quelle strumentali a valore educativo e didattico;
- coordinare il lavoro dei collaboratori scolastici (anche non dipendenti dell'Amministrazione), stimolando il loro coinvolgimento nella dinamica educativa e formativa del servizio;
- gestire l'organizzazione del servizio in generale e vigilare sul funzionamento dello stesso, proponendo agli organi competenti le azioni per risolvere eventuali disfunzioni;
- monitorare, di concerto con il Gruppo Educativo/Collegio Docenti, il Modello Organizzativo con riferimento ai turni di servizio delle insegnanti/educatrici, verificandone l'applicazione nonché l'apporto di ciascun educatore/insegnante all'efficace erogazione dello stesso;
- agevolare il raccordo istituzionale con il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità ed il Municipio, anche attraverso la partecipazione all'Organismo di Coordinamento permanente dei Funzionari assegnati a ciascun territorio;
- coordinare e sostenere il Gruppo Educativo/Collegio Docenti nelle fasi di progettazione, attuazione, verifica e valutazione del Progetto Educativo, nonché del Piano dell'Offerta Formativa e dell'attività educativo-didattica generale, garantendo la collegialità delle scelte;
- sostenere il Gruppo Educativo/Collegio Docenti nello svolgimento delle attività formative, nonché nella traduzione in pratiche educative dei percorsi formativi stessi, monitorandone e valutandone gli esiti, in armonia con i programmi definiti dal Dipartimento competente;
- promuovere la continuità educativa tra servizi 0/6 ed ordini scolastici successivi, assumendo opportune iniziative con gli stessi;
- promuovere le attività volte a diffondere e ad affermare la cultura dell'infanzia;
- presentare al Comitato di Gestione il Progetto Educativo dei Nidi e al Consiglio di Scuola il Piano dell'Offerta formativa e il Progetto Educativo;
- prendere parte alle attività degli organismi di partecipazione e curare gli adempimenti connessi alle funzioni degli Organi Collegiali in merito al Piano dell'Offerta formativa delle Scuole e ai Progetti Educativi;
- coordinare le attività con i competenti servizi delle AA.SS.LL. e dei Servizi Sociali per l'integrazione dei bambini diversamente abili e in situazione di difficoltà, ai fini di una più ampia attività di prevenzione del disagio e di tutela della salute dei minori;

- partecipare alle riunioni del Coordinamento educativo municipale e dipartimentale;
- porre in essere le attività di monitoraggio e la verifica del funzionamento qualitativo dei servizi integrativi per i nidi pubblici ed i servizi in convenzione e in concessione qualora facenti parte del proprio ambito;
- promuovere, in accordo con il Gruppo Educativo/Collegio Docenti, progetti sperimentali, approvati dal Comitato di Gestione/Consiglio di Scuola, secondo le modalità indicate nel Regolamento e nei programmi promossi dal Dipartimento competente;
- coordinare la propria attività con i competenti servizi, istituzioni, Enti per l'integrazione dei bambini in situazione difficile e per la più ampia attività di prevenzione del disagio e per la tutela della salute dei minori.

Il profilo professionale contempla:

- autonomia nel coordinamento del servizio e nel controllo delle attività e dei processi di competenza, nell'ambito degli obiettivi assegnati;
- responsabilità nell'ambito dell'organizzazione delle risorse umane e di realizzazione dei Progetti Educativi e dei POF di Scuola;
- relazioni a carattere intenso e frequente con il personale dei servizi coordinati, gli operatori dei servizi socio-sanitari, le famiglie, gli Organismi di partecipazione sociale;
- rapporto gerarchico con il Direttore del Municipio e con il Dirigente della UOSECS municipale;
- rapporti collaborativi con gli uffici municipali;
- rapporti funzionali con il Dipartimento competente ai Servizi Educativi e Scolastici in merito agli indirizzi, coordinamento e monitoraggio del sistema pedagogico.

Per assicurare la completa attuazione ed il monitoraggio del funzionamento dell'impianto organizzativo nonché l'efficace raccordo tra le diverse figure professionali che concorrono alla sua realizzazione, vengono istituite Posizioni Organizzative relative agli ambiti educativi/scolastici, cui concorre il Funzionario dei Servizi Educativi e Scolastici. Queste richiedono assunzione diretta di responsabilità di posizione e di risultato e sono caratterizzate da autonomia educativo – pedagogica ed organizzativa, nell'ottica della qualità e del buon funzionamento dei servizi assegnati, nonché della soddisfazione dell'utenza.

Il fabbisogno numerico di Posizioni Organizzative per l'attuazione del progetto a livello territoriale è pari a 166 unità, determinate a seguito di una ristrutturazione degli ambiti che vede l'esclusione dall'area di coordinamento delle strutture nido in convenzione (All. 1). A queste si aggiungono 11 posizioni previste per il Coordinamento Centrale presso il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità. Queste ultime hanno una responsabilità che si estende anche alle seguenti aree tematiche:

- Formazione di base
- Formazione complementare

- Formazione Nidi in convenzione e formazione Funzionari Educativi
- Programmazione pedagogica e organizzazione dei servizi
- Disabilità
- 3 Coordinamenti territoriali relativi ognuno a cinque Municipi
- 3 Coordinamenti Territoriali di monitoraggio Nidi in convenzione o in concessione

Le P.O.S.E.S. verranno assegnate attraverso un bando al quale potranno concorrere tutti i F.E. non in part time. In caso di part time, il dipendente potrà rinunciare allo stesso.

Ciascun Funzionario potrà individuare 3 Posizioni per le quali concorrere, esprimendo l'ordine di preferenza.

La valutazione di risultato sarà effettuata in relazione agli specifici obiettivi assegnati nonché rispetto all'andamento della gestione delle strutture coordinate secondo il sistema più avanti descritto.

Gli obiettivi saranno definiti sull'annualità scolastica, anziché su quella solare.

Il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità dovrà monitorare il raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente alle P.O.S.E.S.

### **Insegnanti ed Educatori – Incaricati di specifiche responsabilità**

In relazione alla necessità di ottimizzare l'organizzazione dei servizi educativi e scolastici, si prevede il conferimento di incarichi di specifica responsabilità finalizzati allo svolgimento delle seguenti attività di supporto alla governance dei servizi educativi e scolastici:

1. supporto all'elaborazione ed attuazione dei Progetti Educativi di Nido e dei Piani dell'Offerta Formativa della Scuola dell'Infanzia
2. cura dei rapporti di rete con le scuole/nidi afferenti all'Ambito
3. supporto alle attività di progettazione e di successiva attuazione degli indirizzi deliberati dagli Organi Collegiali
4. contatti di secondo livello con l'utenza in merito all'accoglienza e alle informazioni generali sul servizio
5. attività di rilevazione dei flussi di presenza dei bambini

Presso ciascuna struttura, in correlazione alla consistenza della stessa (numero delle sezioni e degli iscritti), sono individuati uno o più incaricati di specifiche responsabilità.

Candidati all'assegnazione dell'incarico di responsabilità sono Educatori ed Insegnanti in categoria da C2 a C5, da individuarsi, a domanda degli interessati, mediante Bando, mediante valorizzazione – in via primaria – dell'esperienza acquisita nell'ambito del settore educativo e scolastico.

La proposta organizzativa prevede, a regime, una distribuzione omogenea degli incaricati di specifica responsabilità presso i servizi educativi e scolastici (nidi e scuole dell'infanzia). A tal fine,

per un triennio (anni scolastici 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017), nell'ambito delle annuali procedure di trasferimento del personale educativo e scolastico, saranno introdotti punteggi e priorità nell'accoglimento delle istanze volti ad agevolare, nel rispetto del generale principio della continuità didattica, l'omogenea presenza della figura dell'incaricato di specifiche responsabilità.

### **L'Orario di servizio**

L'orario di servizio degli Incaricati di specifiche responsabilità nella scuola dell'infanzia è pari a 36 ore settimanali così distribuite:

- 30 ore a contatto con i bambini, delle quali 27 nell'ambito della turnazione come stabilita dal modello organizzativo, presso la sezione assegnata, e 3 ore a disposizione per la sostituzione di personale assente nell'ambito della struttura di appartenenza.
- 6 ore settimanali saranno cumulate nell'ambito del Monte ore per un totale forfettario di 180 ore così organizzate:
  - 100 ore per lo svolgimento delle attività specifiche dell'incaricato (30 minuti al giorno per il periodo di apertura del servizio) a seguito del regolare svolgimento delle quali, validato dal Dirigente UOSECS su proposta del Funzionario dei Servizi Educativi e Scolastici - verrà corrisposta una specifica indennità di responsabilità;
  - 30 ore di aggiornamento obbligatorio proposto e organizzato dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità;
  - 50 ore per attività di partecipazione, programmazione e gestione della scuola.

I 30 minuti di attività svolta in aggiunta all'orario a contatto con i bambini, dovranno essere posizionati in entrata o in uscita dall'orario di servizio previsto nel Modello Organizzativo, in base alle necessità del servizio. Nel caso in cui il dipendente protragga l'impegno lavorativo oltre le 7,12 ore quotidiane (ad es. aggiungendo al servizio ordinario parte del monte ore per la sostituzione del personale assente), si dovrà effettuare un riposo di 30 minuti.

L'orario di servizio degli Incaricati di specifiche responsabilità nel nido è pari a 36 ore settimanali così distribuite:

- 30 ore a contatto con i bambini, nell'ambito della turnazione stabilita dal modello organizzativo.
- 6 ore settimanali saranno cumulate nell'ambito del Monte ore per un totale forfettario di 180 ore così organizzate:
  - 100 ore per lo svolgimento delle attività dell'incaricato di specifiche responsabilità già indicate (30 minuti al giorno per il periodo di apertura del servizio) a seguito del regolare svolgimento delle quali verrà corrisposta l'indennità di responsabilità;
  - 30 ore di aggiornamento obbligatorio proposto e organizzato dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità;
  - 50 ore per attività di partecipazione, programmazione e gestione del nido.

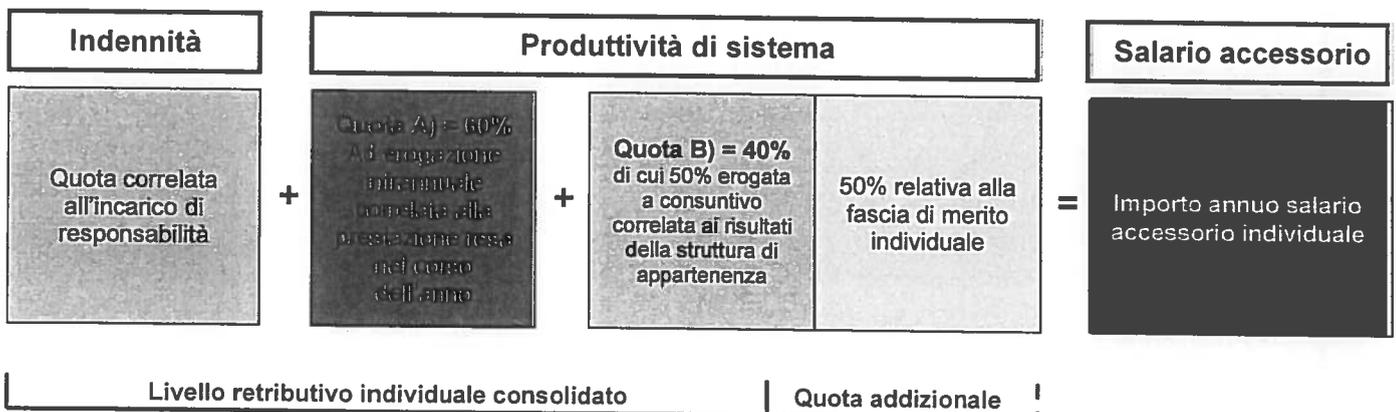
I 30 minuti di attività svolta in aggiunta all'orario a contatto con i bambini, dovranno essere posizionati in entrata o in uscita dall'orario di servizio previsto nel Modello Organizzativo, in base alle necessità del servizio. Nel caso in cui il dipendente protragga l'impegno lavorativo oltre le 7,12 ore quotidiane (nell'ipotesi del Modello Organizzativo che prevede anche le 7 ore), si dovrà effettuare un riposo di 30 minuti, con relativa erogazione del buono pasto.

## Il Sistema Qualità

L'incaricato di specifiche responsabilità, sia per quanto riguarda i Nidi, sia per ciò che concerne la Scuola dell'Infanzia è inoltre impegnato in un duplice ruolo di protagonista e primo controller del Sistema Qualità della struttura di assegnazione.

Al raggiungimento dei correlati obiettivi è legata la corresponsione di una specifica produttività, secondo il metodo più avanti descritto.

La rappresentazione sintetica del salario accessorio risulta quindi la seguente:



## Insegnanti ed educatori

### *Insegnanti*

L'orario di servizio del personale insegnante è pari a 36 ore settimanali così distribuite:

- 30 ore a contatto con i bambini, delle quali 27 nell'ambito della turnazione come stabilita dal modello organizzativo, presso la sezione assegnata, e 3 ore a disposizione per la sostituzione di personale assente.
- 6 ore settimanali saranno cumulate nell'ambito del Monte ore per un totale forfettario di 180 ore così organizzate:
  - > 30 ore di aggiornamento obbligatorio proposto e organizzato dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità;
  - > 50 ore per attività di partecipazione, programmazione e gestione della scuola.
  - > 100 ore così articolate: 35 ore flessibili per attività di autoaggiornamento e 65 ore per attività di progettazione, documentazione e adeguamento degli spazi e dei materiali.

Ciascun insegnante si rende disponibile ad anticipare fino ad un'ora (ore 10,00) il proprio orario di lavoro qualora il turno sia di sei ore con ingresso alle ore 11,00.

A tale disponibilità è collegata l'erogazione di una specifica produttività in relazione ad una migliore articolazione delle presenze ed al conseguente efficientamento delle risorse umane impiegate. Nel caso in cui il dipendente protragga l'impegno lavorativo oltre le 7,12 ore quotidiane (nell'ipotesi del Modello Organizzativo che prevede anche le 7 ore), si dovrà effettuare un riposo di 30 minuti.

### **Educatrici**

L'orario di servizio del personale educativo è pari a 36 ore settimanali così distribuite:

- 30 ore a contatto con i bambini, nell'ambito della turnazione stabilita dal modello organizzativo.
- 6 ore settimanali saranno cumulate nell'ambito del Monte ore per un totale forfettario di 180 ore così organizzate:
  - 30 ore di aggiornamento obbligatorio proposto e organizzato dal Dipartimento,
  - 50 ore per attività di partecipazione, programmazione e gestione del nido.
  - 100 ore così articolate: 35 ore flessibili per attività di autoaggiornamento e 65 ore per attività di progettazione, documentazione e adeguamento degli spazi e dei materiali.

L'orario giornaliero della struttura, mantenendo la distribuzione prevista dal modello organizzativo, sarà convenzionalmente ripartito in tre blocchi:

Primo Blocco: "Entrata e Accoglienza"  
Secondo Blocco "Attività intermedie"  
Terzo Blocco "Uscita e Restituzione"

Ciascun educatore, quando da modello organizzativo è prevista la sua presenza nel blocco delle attività intermedie, si rende disponibile ad anticipare o posticipare fino ad un'ora il proprio orario di lavoro.

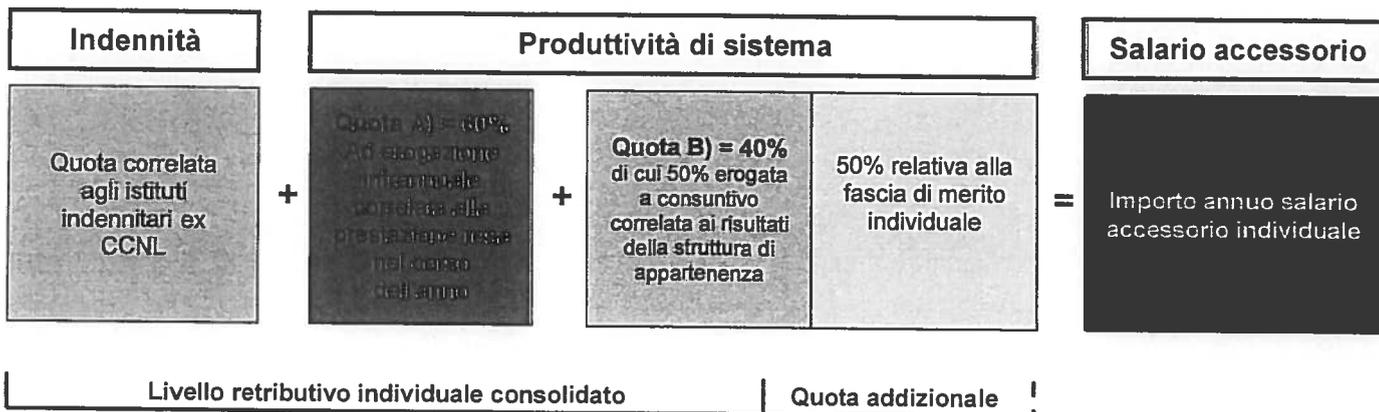
A tale disponibilità è collegata l'erogazione di una specifica produttività in relazione ad una migliore articolazione delle presenze ed al conseguente efficientamento delle risorse umane impiegate. Nel caso in cui il dipendente protragga l'impegno lavorativo oltre le 7,12 ore quotidiane (nell'ipotesi del Modello Organizzativo che prevede anche le 7 ore), si dovrà effettuare un riposo di 30 minuti, con relativa erogazione del buono pasto.

### **Il Sistema Qualità**

Educatori ed Insegnanti sono inoltre protagonisti del Sistema Qualità della struttura di assegnazione.

Al raggiungimento dei correlati obiettivi è legata la corresponsione di una specifica produttività secondo il metodo più avanti descritto.

La rappresentazione sintetica del salario accessorio risulta quindi la seguente:



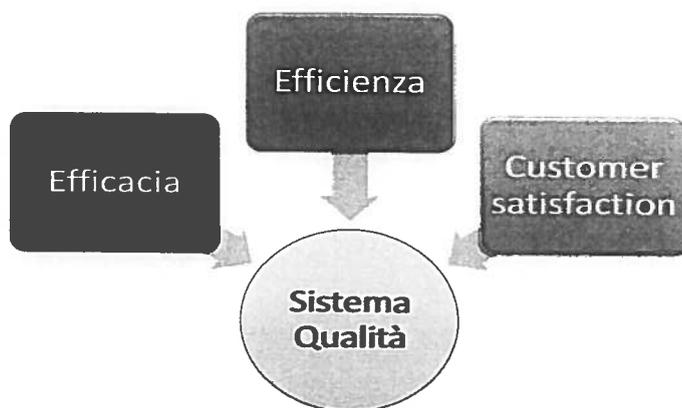
### La valutazione della produttività di struttura

La produttività di struttura è valutata sulla base di indicatori predefiniti di:

- efficacia
- efficienza
- *customer satisfaction*

al fine di tenere in equilibrata considerazione tutte le componenti che concorrono al sistema qualità.

### Parametri collegati ai criteri di corresponsione

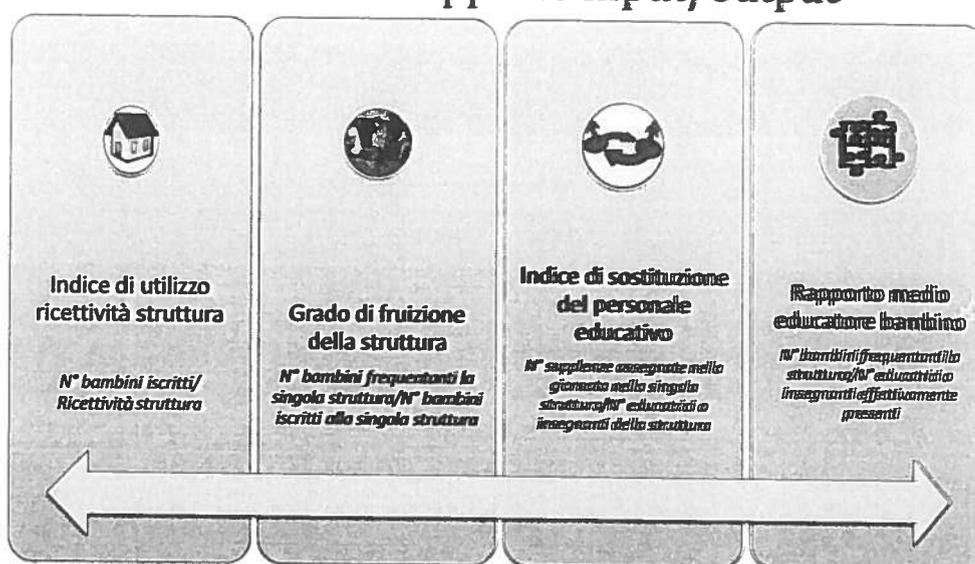


In particolare, l'**efficienza** è valutata sulla base dei seguenti indicatori:

- 1) Indice di utilizzo della struttura educativa o scolastica, inteso come rapporto tra il numero dei bamb-ini iscritti nella singola struttura e la ricettività della struttura stessa;

- 2) Grado di fruizione della struttura educativa o scolastica, inteso come rapporto tra il numero di bambini frequentanti la singola struttura ed il numero di bambini iscritti alla struttura stessa;
- 3) Indice di sostituzione del personale educativo e scolastico, inteso come rapporto tra il numero di supplenze assegnate nella giornata alla singola struttura ed il numero delle educatrici o insegnanti della struttura stessa;
- 4) Rapporto medio educatore/insegnante – bambino, inteso come rapporto tra il numero di bambini frequentanti la struttura ed il numero delle educatrici o insegnanti effettivamente presenti nella struttura stessa nel periodo di riferimento.

### L'efficienza: rapporto input/output

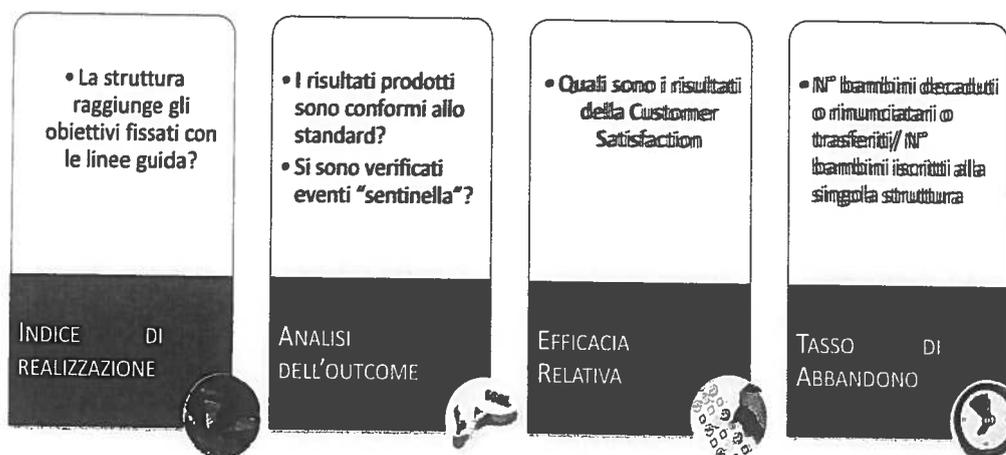


L'efficacia è invece valutata sulla base dei seguenti indicatori:

- 1) Indice di realizzazione, valutato come analisi dei risultati raggiunti rispetto alle linee guida fissate;
- 2) Analisi dell'outcome, intesa quale valutazione dello scostamento dei risultati dallo standard operativo cittadino;
- 3) Efficacia relativa, quale risultato delle rilevazioni di customer satisfaction, basate sull'impiego dei seguenti strumenti:
  - carta dei servizi
  - cassetta dei reclami
  - questionari di struttura
- 4) Tasso di abbandono, inteso come rapporto, nel periodo di riferimento, tra il numero dei bambini decaduti o rinunciatari o trasferiti ed il numero dei bambini iscritti nella singola struttura

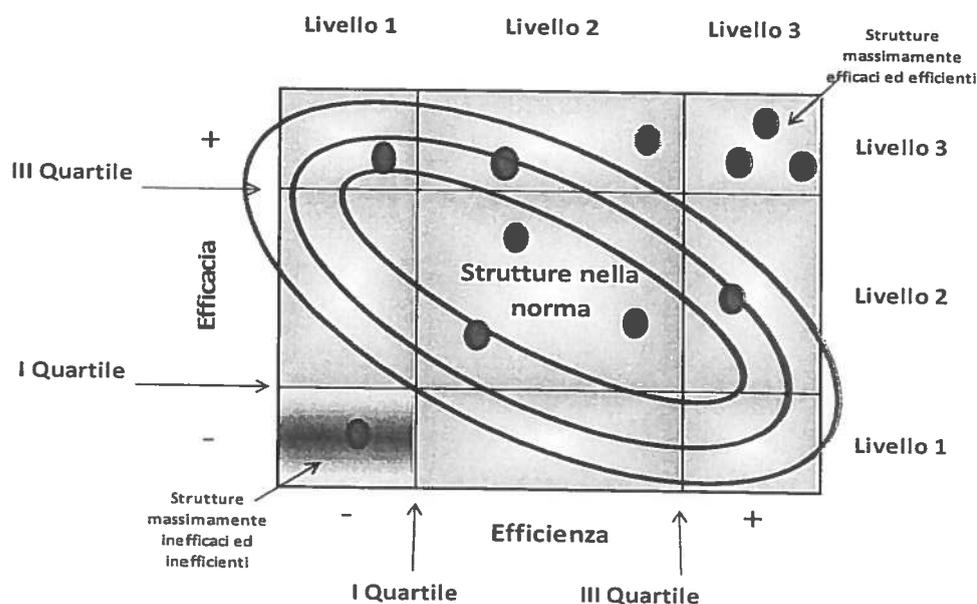
## L'efficacia: rapporto output/outcome

(outcome inteso come esito, risultato durevole e globale del servizio, sullo stato di benessere degli utenti)



L'analisi dei livelli di efficacia ed efficienza raggiunti e l'elaborazione della relativa sintesi sono svolte attraverso l'impiego del diagramma che segue, mediante il quale è possibile valutare il "posizionamento" di ciascuna struttura educativa e scolastica. Rimarranno esclusi dalla corresponsione delle quote di produttività di struttura soltanto le POSES, i Referenti di Struttura, gli Educatori e gli Insegnanti che hanno operato nei nidi e nelle scuole posizionati nel primo quartile e che hanno quindi conseguito livelli bassi di efficacia ed efficienza.

### ANALISI DEI LIVELLI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA



### **Indicazioni di carattere generale per tutto il personale educativo e scolastico**

**Il personale educativo e scolastico** avrà a disposizione un periodo di riposo ordinario annuale pari a 28 giorni di congedo e 4 giorni di festività soppresse da utilizzare nei periodi compresi tra le chiusure di Natale, di Pasqua ed estive (tra il 1 luglio ed il 25 agosto), effettuando regolare domanda di ferie al Dirigente del Municipio competente. Nei restanti periodi di chiusura del servizio sarà a disposizione presso il servizio stesso o presso il Municipio di appartenenza: in detti periodi osserverà un orario di 7,12 al giorno, dalle 8,00 alle 15,12.

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'

NUOVA DEFINIZIONE DEGLI AMBITI EDUCATIVO-SCOLASTICI

all.1

MUNICIPIO	AMBITI ACCORDO 2007	AMBITI / SERVIZI SCOPERTI			FUNZIONARI IN SERVIZIO a.s. 13/14	FUNZIONARI DISTACCATI / SOSPEI a.s. 13/14	FUNZIONARI IN SERVIZIO a.s. 14/15	PREVISIONE FSE DISTACCATI / SOSPEI a.s. 14/15	NUOVI PESI 2013	NUOVA D.O.	DIFF. F.E. IN SERVIZIO NUOVA D.O.
		AMBITI	NIDI	SCUOLE							
I	13				11	2	11	2	3.350	10	-1
II	12	2	2	2	10		10		3.060	9	-1
III	15	3	1	5	13	1	13	1	3.920	13	0
IV	19	6	4	6	12	1	12	1	4.305	13	+1
V	21	2	2	1	18		18		5.350	16	-2
VI	10	1	2	2	8	2	9	1	2.900	8	-1
VII	24	1	1	2	21	2	21	2	6.435	20	-1
VIII	13				12		12		3.265	10	-2
IX	15				15		15		3.600	11	-4
X	16	6	4	10	7		7		3.855	12	+5
XI	13	3	2	3	9	1	9	1	3.590	11	+2
XII	10	3	3	4	6	1	6	1	2.315	6	0
XIII	11	3	1	5	8		6		3.000	9	+3
XIV	13	3	3		9	2	9	2	3.335	10	+1
XV	10	2	1	3	8	1	8	1	2.680	8	0
	<b>215</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>41</b>	<b>167</b>	<b>13</b>	<b>166</b>	<b>12</b>	<b>54.960</b>	<b>166</b>	<b>0</b>

PROGETTO INTEGRATO DI ADEGUAMENTO DELLA DISCIPLINA DECENTRATA

DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DI ROMA CAPITALE

AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA

---

L'Area tecnico-amministrativa ricomprende il personale preposto alle attività e ai servizi connessi allo svolgimento delle funzioni istituzionali che l'Ordinamento attribuisce all'Ente, ad esclusione, in ragione della loro peculiarità, del settore Educativo-scolastico e della Polizia Locale.

L'area individuata, pur nella differenziazione delle famiglie professionali coinvolte, ha un sufficiente grado di omogeneità tale da consentire una disciplina decentrata unitaria, i cui elementi distintivi sono di seguito trattati, in relazione agli istituti previsti dalla contrattazione nazionale.

## 1. Area direttiva

### 1.1 Area delle Posizioni organizzative

La complessità organizzativa/funzionale di Roma Capitale, anche con riferimento alla necessità di assicurare la copertura dei servizi sul territorio, oltre al fabbisogno in termini di professionalità e competenze in grado di supportare i processi di innovazione, evidenziano un'esigenza di valorizzazione dei ruoli direzionali. Al riguardo, è intendimento dell'Amministrazione sviluppare appieno le opportunità di impiego delle **Posizioni Organizzative**, oggi istituite in una quantità inferiore al 10% del complessivo bacino della categoria D, intese quali ruoli di articolazione direttiva delle funzioni e delle linee di produzione, sia finali che di supporto, secondo canoni di professionalità e specializzazione, nonché di sempre più forte orientamento ai risultati.

In tal senso, si prevede di istituire e attivare P.O. intese quali ruoli di articolazione direttiva delle funzioni e delle linee di produzione, sia finali che di supporto professionale e di *staff*, secondo canoni di professionalità e specializzazione, nonché di rilevante ed essenziale forte orientamento ai risultati. Le stesse sono allocate, prioritariamente, negli ambiti organizzativi che richiedono tempestività decisionale e di intervento, secondo gerarchie e/o articolazioni funzionali poste a presidio di rilevanti *output* erogativi di servizio, ovvero di peculiari funzioni di progetto, anche legate ad esigenze programmatiche, nonché di controllo e supporto agli organi.

Le posizioni organizzative sono deputate:

- a) allo svolgimento di funzioni di direzione di ambiti organizzativi di particolare complessità, caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e operativa;
- b) alla valorizzazione di competenze elevate e specialistiche, ai fini della gestione di progetti e processi di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale;
- c) a riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità di staff nel campo dello studio, della ricerca, dell'analisi e della valutazione di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

Le posizioni organizzative sono istituite al fine di garantire il più compiuto assetto delle responsabilità, a presidio delle attività demandate alle strutture cui sono preposti i dirigenti, e, nell'ambito dell'Area Tecnico-Amministrativa, sono distinte in posizioni di tipo "A" e "B".

Le posizioni di tipo "A" sono poste a presidio di ambiti organizzativi caratterizzati da rilevanti responsabilità interne/esterne, da apporti professionali specialistici con correlata discrezionalità tecnica, da capacità di innovazione e da ampia flessibilità organizzativa/gestionale.

Le posizioni organizzative di tipo "B" sono caratterizzate da un prevalente apporto di miglioramento operativo e gestionale e di più efficace erogazione dei servizi/attività/prodotti afferenti alla relativa area di responsabilità. Tali posizioni, pertanto, sono destinate alla copertura delle responsabilità di coordinamento e raccordo di settori di attività contrassegnate da rilevante dimensione gestionale, adeguatamente regolamentata.

I criteri per la determinazione del fabbisogno complessivo, tengono conto delle esigenze organizzative e funzionali, anche di periodo, volte a sostenere le attività di programmazione, innovazione e semplificazione della regolazione, raccordo richiesto alle strutture centrali, di *staff* e di supporto, e al contempo della copertura delle necessità delle strutture di linea, centrali e territoriali, preposte all'erogazione dei servizi.

Il fabbisogno complessivo delle strutture centrali, nell'ambito della presente proposta, resta sostanzialmente invariato. Per quanto concerne, invece, le Strutture Territoriali, si ritiene necessario rideterminare il relativo fabbisogno mediante l'incremento di una unità; infine, per i Municipi che presentano caratteristiche di popolazione e territorio tali da richiedere un numero maggiore di posizioni, anche alla luce del nuovo assetto territoriale dei Municipi, si prevede un ulteriore incremento fino ad un massimo di 18 (escludendo dal computo quelle riservate al settore educativo – scolastico).

Nello schema riepilogativo, sono indicate le quantità e le tipologie delle PP.OO., nonché l'ipotesi di graduazione retributiva.

<b>Area delle posizioni organizzative</b>					
<b>Area</b>	<b>Numero</b>	<b>Retribuzione posizione</b>	<b>Risultato (25%)</b>	<b>Totale per fascia</b>	<b>Totale spesa</b>
Tecnico-Amministrativa					
posizioni organizzative fascia A	280	11.300	2.825	14.125	3.955.000
posizioni organizzative fascia B	290	9.200	2.300	11.500	3.335.000
	<b>570</b>			<b>totale</b>	<b>7.290.000</b>

La relativa valorizzazione economica tiene conto, ferma la compatibilità con le risorse di parte stabile del fondo decentrato, della diversa "pesatura" delle PP.OO. di fascia "A" e "B", che presenta un adeguamento compensativo dell'incremento delle funzioni e delle relative responsabilità di prodotto e di risultato.

## 1.2 Specifiche responsabilità

Il sistema di articolazione dell'Area Direttiva trova completamento mediante il mantenimento e l'ulteriore valorizzazione degli **incarichi di specifica responsabilità** per la categoria D, intesi quali ruoli di coordinamento e/o gestione delle attività istruttorie procedurali, di specifici progetti e/o processi di lavoro richiedenti particolari competenze professionali, nonché delle eventuale risorse assegnate all'ambito organizzativo di preposizione.

La complessiva graduazione delle indennità deve avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali nazionali, entro il limite massimo attualmente fissato in € 2.500, in relazione ai contenuti degli specifici incarichi, da attribuire, a cura dei Dirigenti, mediante atto formale. L'individuazione degli incaricati avviene, a tutela della qualità delle risposte e delle attese dell'utenza, privilegiando criteri di esperienza e di merito professionale ed è volta a supportare le esigenze di pianificazione e gestione delle attività delle strutture dirigenziali di preposizione; le relative determinazioni sono espressione delle prerogative datoriali.

I compiti da assegnare devono trovare caratterizzazione in significativi differenziali di responsabilità rispetto ai compiti ordinariamente propri delle categorie, secondo le relative declaratorie contrattuali e in relazione al profilo professionale di appartenenza.

Di seguito i contenuti che definiscono i vari profili di responsabilità, nonché le correlate indennità per specifiche responsabilità, per le singole fattispecie:

- **responsabilità** di coordinamento delle attività di servizio, di progetto, di procedimento, di ambito organizzativo, contraddistinte da livelli quantitativi/qualitativi di **particolare complessità**, attribuita al personale di categoria D - € 2.500 annui (è richiesto lo svolgimento di compiti di elevata specializzazione e di concorso decisionale, per la realizzazione di piani di attività e programmi comportanti il coordinamento di risorse umane, ovvero istruttorie su più procedimenti amministrativi distinti, ma fra loro connessi);

- **responsabilità** di coordinamento delle attività di progetto, di procedimento, di ambito organizzativo, contraddistinte da **medi livelli di complessità**, attribuita al personale di categoria D - € 2.000 annui (è richiesta la copertura di unità operative semplici (ufficio, settore, etc.), ovvero la gestione delle procedure connesse a processi di lavoro omogenei e regolamentati e/o l'istruttoria di un procedimento amministrativo e/o sub-procedimenti);

- **responsabilità di raccordo operativo di squadra**, attribuita a personale di categoria C e B - euro 500 annui (conduzione di squadre/gruppi di addetti ai servizi manutentivi o ausiliari e di supporto, tra i quali: Autoparco, Servizio Giardini, Musei.

Tenuto conto delle correnti consistenze organiche, è possibile rappresentare come segue, in via di stima generale, l'articolazione e la spesa annua per gli incarichi di specifica responsabilità:

<b>Indennità per le specifiche responsabilità</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Numero Dipendenti</b>	<b>Importo Annuo per dipendente</b>	<b>Spesa Annua</b>
<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>			
D	1.285	2.500,00	3.212.500,00
D	1.285	2.000,00	2.570.000,00
B e C	60	500,00	30.000,00
	<b>2.630</b>		<b>5.812.500,00</b>

Detti incarichi, possono poi trovare ulteriore utile sviluppo, pur con la dovuta graduazione dei livelli di inquadramento, anche sulle dotazioni di personale di categoria C, per i differenziati ruoli di referenza operativa per attività connesse a importanti processi interni o di impatto sull'utenza, laddove i modelli di organizzazione del lavoro ne evidenzino la necessità; tali incarichi, già contemplati nell'ambito dei plessi educativi e scolastici, come evidenziato nel relativo progetto riorganizzativo, potranno trovare utile applicazione anche per l'area tecnico-amministrativa. La relativa disciplina di selezione, a tutela della qualità delle risposte e delle attese dell'utenza, dovrà privilegiare criteri di merito basati sulle competenze e capacità professionali acquisite anche mediante le esperienze maturate.

In via generale, i compiti da assegnare devono trovare caratterizzazione in significativi differenziali di responsabilità rispetto ai compiti ordinariamente propri delle categorie di cui si tratta, secondo le relative declaratorie contrattuali e in relazione al profilo professionale di appartenenza.

## **2. L'articolazione, anche oraria, dei servizi**

Il progressivo calo degli organici disponibili, che si aggraverà sempre più per effetto delle limitazioni al *turn over*, richiede la verifica delle misure utili a favorire una organizzazione del lavoro che consenta di distribuire al meglio le risorse umane disponibili, al fine dell'ottimale gestione dei servizi, e per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In tal senso può essere utile la flessibilizzazione delle fasce di entrata e uscita relative all'orario ordinario di lavoro, nello specifico interesse dell'utenza e dell'Ente, in un'ottica di adattamento dinamico alle esigenze dei singoli settori di attività e dei dipendenti interessati. Ciò anche a copertura dei disagi gestionali derivanti dalle assenze temporanee di personale, ovvero dal prodursi di particolari contingenze operative e di rilevanti picchi di attività.

## 2.1 Organizzazione dei servizi per turni

Quanto sopra, peraltro, dovrà trovare adeguata verifica "sul campo" (ed eventuale quantificazione economica per i conseguenti riflessi sul complesso delle risorse decentrate disponibili), previa prioritaria e concreta sperimentazione di orari di lavoro che, in via ordinaria, siano idonei a garantire la più estesa collocazione temporale del personale in più fasce lavorative di servizio, ovviamente per le attività che risultino elettivamente rispondenti a tali caratteristiche di articolazione dei tempi di resa delle prestazioni. Laddove, quindi, tale articolazione dei servizi presenti caratteri di stabile e ordinaria estensione (di almeno 10 ore) in fasce *ante* e *post*-meridiane (ed eventualmente notturne), dovrà essere attivata e messa a regime, ai sensi di contratto nazionale, l'**organizzazione del lavoro per turni**, anche – ove necessario – su sette giorni, affinché il costante avvicendamento del personale su tali fasce assicuri un equilibrato e misurato impiego del personale disponibile anche su funzioni e servizi che interessano, talvolta anche senza soluzione di continuità, il controllo e la gestione del territorio metropolitano.

Il progetto dell'Amministrazione, pertanto, in ordine all'applicazione a regime di un'organizzazione del lavoro per turni, ha comportato, in prima attivazione, la verifica di tutte le aree di possibile attuazione, individuabili – tenuto conto della corrente effettiva articolazione delle attività e fatti salvi futuri sviluppi organizzativi – nella Protezione Civile, nei servizi resi dal Personale Autista, nei Mercati e nei Musei, nonché – eventualmente e previa analisi e studio di dettaglio – negli Uffici al Pubblico (a fronte di servizi diretti a cittadini ed imprese che effettuino orari di apertura al pubblico uguali o superiori a 10 ore).

Di seguito sono rappresentati gli orari di lavoro per alcune figure professionali dell'area tecnico-amministrativa, cui si potrebbe aggiungere il personale della Protezione Civile (max 20 addetti), anch'esso potenzialmente turnabile.

Figura Professionale	N. dipendenti	Tipologia di orario attuale	N. dipendenti	Categoria
AUTISTI	191	12 ore	38	B
		lunghe e 7,12	153	
OPERAI DEL MERCATO DEI FIORI E DEL CENTRO CARNI	51	7,12	37	B
		lunghe e 4X8	14	
OPERATORE BENI CULTURALI	32	h24	22	B
		h24	10	
ISTRUTTORI SERVIZI SICUREZZA E CONTROLLO BENI CULTURALI	99	h24	34	C
		turno diurno	65	
OPERATORI DELLE SPIAGGE	26	7,12	1	B
		8	19	
		lunghe	4	
		orario misto	2	
OPERATORI ADDETTI ALLA CUSTODIA E VIGILANZA (Commessi addetti alla apertura/chiusura delle sedi degli uffici capitolini)	80 (da applicare a strutture dove ricorre l'esigenza di apertura 10h)	turno diurno	5	B

Per quanto sopra, viene previsto l'impiego ordinario del personale assegnato alle funzioni e servizi rappresentati, in più turni giornalieri. Tale soluzione produce i seguenti riflessi sull'impiego di risorse decentrate, secondo la stima di seguito indicata:

<b>Indennità di turno</b>						
<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>						
<b>Cat.</b>	<b>Tipologia attività</b>	<b>Numero dipendenti</b>	<b>Indennità mensile</b>	<b>Importo annuo (11 mesi)</b>	<b>Spesa annua</b>	<b>Totale</b>
B e C	secondo servizio	500	240,00	2.640,00	1.320.000,00	<b>1.320.000,00</b>

Si riportano, inoltre, gli orari di lavoro relativi al personale del settore dell'anagrafe e stato civile nell'ipotesi di turnazione in orario diurno degli addetti (Anagrafe centrale):

<b>Figura Professionale</b>	<b>Orari di Entrata</b>	<b>N. dipendenti</b>	<b>Tipologia di orario</b>	<b>N. dipendenti</b>	<b>Orari di entrata</b>	<b>N. dipendenti</b>
<b>ANAGRAFE CENTRALE</b>	dalle 7,00 alle 9,30	207	sabato lavorativo	6	3gg. 8,00-14,00 2gg. 11,30-20,00	99
			n. 2 Lunghe	159	3gg. 14,00-20,00 2gg. 8,00-17,30	60
			7,12h	22	8,00-15,12	14
			Part time	20	13,00-20,12	8
					Orario misto	
					3gg. mattino	
					2 gg. pomeriggio (per part time)	20

L'attuazione dell'ipotesi descritta richiede ulteriori verifiche di fattibilità, anche in relazione alla sostenibilità economica, eventualmente prevedendo una pianificazione con più fasi attuative differite.

L'estensione del lavoro su turni a tutto il settore anagrafico, ivi compresi gli uffici municipali, comporterebbe infatti un impatto sulle risorse decentrate, la cui stima di seguito riportata, tiene conto delle categorie e della consistenza degli organici interessati.

INDENNITA' DI TURNO PER SERVIZIO ANAGRAFE							
SERVIZI ANAGRAFICI	Unità	Categoria	D.O. per categoria	Tariffa oraria 10%	Costo Mensile	Costo Annuo su 11 mesi	Costo Totale Annuo
	836	B	99	1,06	152,64	1.679,04	166.224,96
		C	679	1,17	168,48	1.853,28	1.258.377,12
		D	58	1,35	194,40	2.138,40	124.027,20
							<b>1.548.629,28</b>

### 2.3 Reperibilità

A sostegno della dovuta capillarità e dell'effettività dell'offerta del servizio, costituisce inoltre importante leva di qualità la ridefinizione dei turni di **reperibilità per le attività e i servizi a più alto grado di possibile emergenza e imprevedibilità d'intervento**, secondo principi di effettività e adeguato beneficio. Occorre, quindi, verificare ed eventualmente aggiornare l'individuazione degli ambiti funzionali interessati dal servizio di pronta reperibilità, nonché la correlata strutturazione quali-quantitativa delle squadre da dedicare a tale funzione, che risulta trasversale all'intero territorio cittadino.

Alla luce dei correnti andamenti gestionali e ferme le suddette esigenze di verifica, può essere stimato il seguente impiego di risorse, umane ed economiche (€ 42 medi mensili per 11 mensilità, al netto degli uffici amministrativi):

Indennità di reperibilità			
Area Tecnico-Amministrativa			
Numero Dipendenti	Indennità Mensile	Importo Annuo (11 mesi)	Spesa Annuo
800	42,00	462,00	<b>369.600,00</b>

### 3. Altre indennità

Le stesse motivazioni che sostengono, in prospettiva e pur con riguardo all'effettività delle mansioni, la massima diffusione possibile degli istituti di cui sopra, legati alla responsabilità dei ruoli e all'organizzazione del lavoro, quali offerti dal vigente CCNL di comparto, devono assistere il nuovo impianto delle indennità da riconoscere al personale per l'esposizione a fattori di **rischio e disagio**, nonché per l'**assunzione di particolari responsabilità** di elaborazione dei dati e di relazione diretta con l'utenza.

Quanto a tali **forme di responsabilità**, da distinguersi da quelle legate al coordinamento procedimentale e al presidio di uffici e servizi, si è proceduto alla verifica di dettaglio della relativa sussistenza e consistenza, in tutte le articolazioni dell'Ente, avuto peraltro riguardo alla previa analisi degli ambiti di possibile estensione delle funzioni di relazione e assistenza dell'utenza più sensibile. Esse, infatti, sono prefigurate dal CCNL, anche in termini di riconoscimento economico (quantificato in € 300 annui), e riguardano le mansioni particolari assegnate agli **Addetti URP, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile e Tributi**, nonché agli **Archivisti Informatici**, ai **Formatori Professionali**, ai **Messi Notificatori con funzioni di Ufficiale Giudiziario** e agli **Addetti alla Protezione Civile**. La verifica organizzativa e degli organici assegnati ai *front office* e agli altri servizi interessati potrà consentire lo sviluppo dell'estensione di tali funzioni di relazione col pubblico e di controllo dei dati e dei territori.

Allo stato, la stima della spesa annua è la seguente:

Indennità di responsabilità ex art. 36 CCNL 2004		
Numero Dipendenti	Importo annuo per dipendente	Spesa Annua
<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>		
5.500	300,00	<b>1.650.000,00</b>

Quanto all'indennizzo del **rischio**, è stata stimata, in relazione alla corrente attività, la quantità interessata di risorse umane, con riguardo all'effettività dei fattori di esposizione per singolo profilo e mansione, anche in rapporto alla sussistenza di altre specifiche indennità contrattuali onnicomprensive. Inoltre, previa verifica delle pregresse individuazioni di fattori di esposizione a rischio e tenuto conto dello sviluppo dei presidi di tutela del lavoro e della qualità delle dotazioni strumentali assegnate, si è provveduto a espungere la quota di indennizzi da ritenersi non più attuali (videoterminale).

Ne deriva, in relazione alla verifica degli andamenti pregressi, la seguente stima previsionale:

Indennità di Rischio			
<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>			
Numero Dipendenti	Indennità Mensile	Importo Annuo (11 mesi)	Spesa Annua
514	30,00	330,00	<b>169.620,00</b>

### 3.3 Indennità di disagio

Sussiste l'esigenza, inoltre, di verificare e definire i criteri di riconoscimento economico dell'esercizio di attività svolte in **condizioni particolarmente disagiate** (personale delle categorie A, B e C), ai sensi delle norme vigenti in materia. Tale ambito di disciplina, in quanto rimesso alla normazione negoziata decentrata, può rappresentare – secondo i principi di giusta retribuzione – opportunità di ristoro economico di specifici elementi differenziali delle prestazioni, quali l'esposizione a fattori ambientali, climatici, relazionali e simili. Tali esposizioni a disagio devono rivestire – nel rispetto del principio di proporzionalità retributiva – caratteri di frequenza e intensità tali da differenziare oggettivamente e in modo costante, rispetto all'ordinarietà del lavoro, le mansioni del personale interessato.

Costituisce elemento dirimente ogni costante e rilevante fattore di effettivo disagio, come tale idoneo, di per sé, a distinguere le prestazioni interessate dall'ordinarietà del lavoro, sulla scorta di un esame oggettivo della specifica intensità del fenomeno considerato (fattori di *stress* relazionale, frequente improgrammabilità degli interventi richiesti, continuo adattamento alla flessibilità richiesta dalla natura dei processi e dalla domanda dell'utenza, etc.).

Per quanto riguarda le ipotesi legittimanti la corresponsione di un'indennità, le stesse devono fare riferimento a specifiche modalità e condizioni, non solo spaziali, ma anche temporali, della prestazione lavorativa di alcune tipologie di lavoratori, diverse da quelle in cui si inquadra la generalità degli altri dipendenti. I criteri che devono portare alla individuazione del riconoscimento dell'indennità di disagio, quindi, devono tenere conto dell'incidenza qualitativa del disagio nell'erogazione di un servizio; ad esempio: volumi di utenza cittadina, flusso continuo di pubblico e frequente avvicendamento, utenza particolarmente critica, imprevedibilità e improgrammabilità delle risposte alle più differenziate tipologie di richieste d'intervento, orari prolungati o particolarmente onerosi. **E'** in ogni caso escluso, ai sensi del contratto nazionale vigente, il riconoscimento dell'indennità di disagio per le prestazioni rese dai dipendenti inquadrati nella cat. D.

Ad esito di una prima ricognizione nei diversi settori di intervento, cui correlare le relative indennità, è possibile, sulla scorta della corrente articolazione delle funzioni e dei servizi, con particolare riguardo a quelli svolti nell'ambito di sportelli al pubblico (compresi servizi anagrafici), stimare la seguente quantità di personale interessata, con la relativa spesa (prudenzialmente ipotizzata – salvo approfondimenti – nel limite di € 30 mensili pro-capite, in assimilazione analogica al rischio):

<b>Indennità di Disagio (URP)</b>				
<b>Front Office Demografico</b>				
Cat.	Numero Dipendenti	Indennità Mensile	Importo Annuo (11 mesi)	Spesa Annua
B-C	886	30,00	330,00	<b>292.380,00</b>
<b>Altri Front Office dell'Ente</b>				
B-C	2114	30,00	330,00	<b>697.620,00</b>
<b>Spesa totale annua</b>				<b>990.000,00</b>

### 3.4 Indennità di maneggio valori

Resta ferma la corresponsione dell'indennità per il maneggio di valori, secondo i consolidati assetti amministrativi dell'Ente e con riferimento all'andamento di spesa dell'anno 2013, come di seguito stimato:

Indennità Maneggio Valori	
Area Tecnico-Amministrativa	
Numero Dipendenti (dato 2013)	Spesa Annua
868	141.084,00

### 4. Miglioramento dei servizi e della produttività

Una quota importante dell'investimento da operare sulla valorizzazione delle professionalità, anche in termini di corretta e motivata alimentazione del fondo del comparto, è rappresentata dalla messa a regime del sistema di costante misurazione e periodica valutazione delle prestazioni lavorative di struttura, di gruppo e individuali.

In prospettiva, tale impostazione costituisce il presupposto per garantire la realizzazione delle finalità istituzionali e dei correlati obiettivi, al cui conseguimento contribuisce la quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti e il livello di produttività del lavoro.

A tal fine è necessario strutturare, a regime, una più costante e puntuale attività di rilevazione e valutazione dei risultati per fasi infra-annuali e *step* temporali, essenziale a supportare l'erogazione periodica, previa verifica, di premi e incentivi variabili, direttamente e dinamicamente collegati all'oggettiva misurazione della quantità e della qualità dei prodotti/servizi/attività.

In tal modo, la periodica erogazione del salario accessorio legato alle prestazioni del personale del comparto troverà adeguata ragione incentivante e coerente fondamento negli stessi obiettivi di miglioramento della produttività, sui quali il finanziamento della quota variabile del fondo di amministrazione deve trovare, a sua volta, adeguata motivazione.

L'impianto generale del sistema integrato di valutazione del personale non dirigente che supporta, tra l'altro, la rilevazione e valutazione dei livelli di produttività, avrà uno sviluppo a regime in ambito pluriennale, in relazione al perfezionamento degli strumenti di misurazione, al cui esito si potrà, progressivamente, correlare una erogazione della retribuzione incentivante di cadenza periodica. Per le specifiche tecniche applicative, si rinvia all'apposito documento, allegato B del progetto di disciplina decentrata.

In tale ambito si realizza, in parziale continuità con la disciplina contrattuale pregressa, l'attuazione dei principi sottesi agli articoli 37 (Sistema di valutazione) e 229 (Criteri generali relativi ai sistemi incentivanti la produttività e il miglioramento dei servizi) del CCDI 2002-2005.

Il presente progetto, infatti, prevede l'adozione del sistema integrato di valutazione del personale, e definisce il sistema della produttività, valorizzando le prestazioni e gli apporti del personale, sia quelli a carattere continuativo, sia quelli correlati a peculiari obiettivi dell'Amministrazione.

In fase programmatoria annuale, in attuazione delle priorità fissate dagli Organi di Governo, dovranno trovare definizione criteri quali-quantitativi di stanziamento e distribuzione di risorse di parte variabile, con riferimento alle peculiarità di ciascun settore di attività e alle risorse umane impiegate.

In via esemplificativa, nel rispetto di una quantificazione indicativamente conforme alle vigenti norme di contenimento delle complessive risorse decentrate, stabili e variabili, è possibile rappresentare, come di seguito indicato e con riserva di compiuta verifica all'atto dell'effettiva destinazione delle risorse stesse, il *budget* complessivo per l'Area Tecnico-Amministrativa, tenuto conto del corrente dimensionamento degli organici e al netto delle posizioni organizzative:

<b>Premi per il miglioramento dei servizi e della produttività</b>			
<b>Area Tecnico-Amministrativa</b>			
<b>Categorie</b>	<b>Numero Dipendenti</b>	<b>Spesa Annuale Media pro-capite</b>	<b>Totali</b>
B-C-D	10.265	1.698,70	<b>17.437.250,00</b>

In sede di prima applicazione, il sistema risulta semplificato per facilitarne la pronta applicazione e gestione con le attuali strumentazioni disponibili, nonché la correlata gestione ed erogazione del salario accessorio al personale non dirigente, e così consentire la valorizzazione del personale, anche tramite il riconoscimento di adeguati livelli retributivi.

In relazione a quanto dettagliatamente illustrato nel documento relativo al sistema di valutazione, di cui al citato allegato B al progetto di nuova disciplina decentrata, sono attivati due distinti ambiti di misurazione della produttività:

- a) la produttività di sistema, correlata alla verifica dell'impegno nello svolgimento delle attività di servizio, nella prospettiva di coniugare, a risorse umane in continua contrazione, il mantenimento e/o il consolidamento degli standard di erogazione dei servizi e dei relativi livelli di efficacia, efficienza ed economicità;
- b) la produttività finalizzata al miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati in aree e settori prioritari per l'Amministrazione, eventuale e aggiuntiva rispetto a quella di sistema.

#### **a) La valutazione della produttività di sistema**

Il sistema di valutazione consente di rilevare e verificare le prestazioni dei dipendenti e, quindi, la sussistenza dei presupposti che giustifichino l'attribuzione di premi correlati all'adeguato e costante svolgimento dei compiti/attività assegnati in attuazione delle direttive gestionali, in coerenza con la pianificazione operativa della struttura organizzativa di riferimento.

L'importo totale annuo è ripartito in due quote, ciascuna delle quali erogabile, parzialmente o per intero, ad esito della valutazione sulla sussistenza dei requisiti richiesti.

La quota A) è riconosciuta ed erogata, di norma, con cadenza infrannuale, a seguito della periodica rilevazione dell'adeguato e costante svolgimento dei compiti/attività assegnati dal dirigente con atti gestionali e della disponibilità dimostrata in relazione alla flessibilità richiesta

per l'organizzazione del lavoro e l'adempimento della specifica prestazione, parametrata in relazione al tasso di presenza in servizio.

La quota B) è erogata a consuntivo, previa verifica e valutazione del contributo offerto dal dipendente in relazione alle finalità e agli obiettivi della struttura di riferimento, formalizzati nei documenti di programmazione dell'Ente, tenendo conto della quantità e qualità delle prestazioni rese in relazione ai risultati conseguiti dalla struttura, nonché della correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti, propedeutici al conseguimento dei risultati medesimi.

Gli esiti della valutazione, ai fini della corresponsione di entrambe le quote A) e B), consentono di collocare i dipendenti nelle quattro fasce di merito elevata, buona, adeguata, non adeguata/non valutabile.

***Si evidenzia che i risultati della Struttura di appartenenza del dipendente, sia positivi che negativi, non comportano un automatico e diretto riflesso sulla collocazione nella fascia di merito; quest'ultima, infatti, è determinata esclusivamente dal contributo assicurato dal dipendente al conseguimento dei risultati.***

Eventuali residui non distribuiti nel corso dell'anno in relazione alla quota A) sono destinati ad integrare il fondo che finanzia la quota B. Diversamente, gli importi della quota B) non distribuiti alle fasce remunerate, vanno ad integrare il fondo della fascia di merito "Elevata" e aumentano la quota B) destinata ai dipendenti che si collocano nella fascia medesima.

Il punteggio relativo alla valutazione a consuntivo del contributo offerto dal dipendente, diversamente dal punteggio della valutazione di cui alla quota A), non è parametrato al tasso di presenza in servizio. Il dipendente che nel corso dell'anno abbia fatto registrare una percentuale di presenza inferiore al 50%, sarà considerato "non valutabile" in relazione ai requisiti richiesti per l'erogazione del premio di produttività, sia con riferimento alla quota A) che, conseguentemente, in relazione alla quota B).

Nell'ipotesi presentata dall'Amministrazione, per i **dipendenti di categoria D** (escluse le P.O.) si prevede un importo individuale annuo massimo erogabile di € 1.800.

Tale importo è correlato per il 50% alla verifica dei presupposti per l'erogazione della quota A) e per il restante 50% di quelli previsti per l'erogazione della quota B). Nel caso della Categoria D l'importo della produttività di sistema è erogato in un'unica soluzione a consuntivo.

Quanto alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti, assegnati dal dirigente con atti gestionali ai dipendenti di categoria D, a titolo esemplificativo, si riportano i seguenti ambiti di rilevazione:

- Coordinamento e raccordo delle attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti di elevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.
- Correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti connessi all'incarico nel rispetto degli indirizzi della Direzione.

Nell'ipotesi presentata dall'Amministrazione, per i **dipendenti di categoria C** si prevede un importo individuale annuo massimo erogabile di € 1.300.

Tale importo è correlato per il 60% alla verifica dei presupposti per l'attribuzione della quota A) che è erogata con cadenza infrannuale e per il restante 40% alla verifica di quelli previsti per la quota B) che è erogata a consuntivo.

Quanto agli ambiti di rilevazione, si riportano a titolo esemplificativo:

- Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza interna ed esterna. Attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge relativamente alla unità di appartenenza
- Correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti di competenza in relazione agli indirizzi del responsabile del servizio e alle scadenze programmate.

Nell'ipotesi presentata dall'Amministrazione, per i **dipendenti di categoria B** si prevede un importo individuale annuo massimo erogabile di € 1.100.

Anche per la categoria B l'importo totale è correlato per il 70% alla verifica dei presupposti per l'attribuzione della quota A) che è erogata con cadenza infrannuale e per il restante 30% alla verifica di quelli previsti per la quota B) che è erogata a consuntivo.

Quanto agli ambiti di rilevazione, si riportano a titolo esemplificativo:

- Correttezza della modalità di accoglienza di tutte le tipologie di utenza interna ed esterna nel rispetto delle disposizioni di servizi.
- Corretta e tempestività esecuzione dei compiti affidati anche di tipo specialistico connesse particolari abilitazioni.

#### **b) La valutazione della produttività finalizzata**

Con riguardo alla c.d. "produttività finalizzata" al riconoscimento del merito e della conseguente incentivazione economica per i dipendenti che contribuiscano al miglioramento qualitativo dei servizi offerti in aree e settori critici e/o prioritari per l'Amministrazione, nonché al significativo efficientamento, innovazione e semplificazione dei processi organizzativi o di lavoro, condizione necessaria per la relativa erogazione è la possibilità di accertare i miglioramenti realizzati.

I risultati devono essere conseguiti mediante la definizione di specifici progetti e rilevati attraverso la pre-definizione di parametri di riferimento e correlati indicatori idonei a misurare l'effettivo livello di conseguimento dei risultati. Tali risultati sono, pertanto, differenziati e aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla produttività di sistema.

Laddove i suddetti requisiti siano soddisfatti è possibile riconoscere un importo aggiuntivo a titolo di produttività ai dipendenti che hanno contribuito al progetto di miglioramento. A tal fine, la valutazione sui presupposti dell'erogazione dei premi è operata, fatte salve diverse modalità richieste dalla specificità dei singoli progetti, mediante il sistema di integrato di valutazione del personale non dirigente, secondo modalità analoghe a quelle illustrate per la produttività di sistema.

Anche per la produttività finalizzata per ciascuna categoria è individuata l'entità del premio individuale annuo erogabile. Detta somma sarà ripartita in una quota A) e in una quota B).

La quota A) è erogata in relazione alla periodica rilevazione dell'adeguato e costante assolvimento delle attività e prestazioni volte al miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei singoli progetti di produttività, parametrata in relazione al tasso di presenza in servizio;

La quota B) è erogata, previa verifica del livello di conseguimento degli standard di miglioramento del servizio fissati dal progetto, accertato attraverso idonei indicatori individuati

nell'ambito del progetto di produttività, in relazione alla valutazione del contributo assicurato dal dipendente al conseguimento degli obiettivi/risultati del progetto.

Nel caso in cui il livello di conseguimento sia inferiore agli standard prefissati, le risorse destinate alla quota B sono rideterminate in misura ridotta e le relative economie vanno a alimentare la quota del fondo destinata al finanziamento della produttività finalizzata, per il successivo esercizio.

Premesso quanto sopra in relazione alla produttività finalizzata, di seguito, a puro titolo esemplificativo si riportano le ipotesi di produttività finalizzata al personale di categoria B e C che presta servizio al front-office.

Per i **dipendenti di categoria C** operanti al front-office, in aggiunta alla produttività di sistema, si ipotizza un importo a titolo di produttività finalizzata pari a € 1.100. Detta somma è ripartita in una quota A) che assorbe il 60% del totale ed in una quota B) che assorbe il restante 40%.

Per i dipendenti **di categoria B** operanti al front-office, in aggiunta alla produttività di sistema, si ipotizza un importo a titolo di produttività finalizzata pari a € 1.000. Detta somma è ripartita in una quota A) che assorbe il 70% del totale ed in una quota B) che assorbe il restante 30%.

Nell'ambito dei progetti di produttività finalizzata, possono prevedersi in relazione al fabbisogno di coinvolgere particolari capacità ed competenze, maturate anche attraverso una consolidata esperienza professionale, ruoli e correlati livelli di premialità, differenziati rispetto ai budget di categoria individuati. Tale eventualità deve trovare espressa motivazione e specificazione nell'ambito del progetto.

## **5. Specifiche forme di incentivazione**

A completamento del nuovo quadro di disciplina decentrata, devono trovare analisi e aggiornamento anche **le forme particolari di incentivazione previste da specifiche norme di legge (progettazione e pianificazione del territorio, recupero dell'evasione, etc.)**.

Le autonome e speciali fonti di auto-finanziamento di tali istituti (pur nel rispetto dei criteri e dei limiti posti dalla legge all'alimentazione delle risorse decentrate, anche se a destinazione vincolata) costituiscono rilevante opportunità di specifica incentivazione, anche settoriale, del lavoro e dei processi.

Più in generale, tenuto conto dell'esigenza sempre più stringente di razionalizzare e ottimizzare l'impiego delle risorse decentrate disponibili, la distribuzione di tali speciali e vincolate opportunità di incentivazione dovrà trovare adeguato bilanciamento con la generale distribuzione del fondo ordinario di amministrazione, anche liberando risorse – su quest'ultimo – a favore del personale assegnato a strutture e uffici non coinvolti da quegli specifici ambiti di vincolata incentivazione.

Pertanto, deve trovare sempre più precisa programmazione e pianificazione – mediante l'adeguamento regolamentare, ove necessario, e la correlata strutturazione, a monte, di progetti di lavoro anche pluriennali – ogni attività afferente a dette forme di speciale e vincolata incentivazione, così da consentire un'equa, alternativa e differenziata quantificazione e destinazione annuale delle altre risorse decentrate, complessivamente disponibili sul fondo.