

Modalità e strumenti per il riconoscimento e l'erogazione del salario accessorio al personale non dirigente

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

Il sistema di incentivazione della produttività e del merito prevede, secondo principi di responsabilità e pari opportunità, il coinvolgimento della generalità dei dipendenti; nonché, per i servizi prioritari, di quote di dipendenti coinvolti per l'accrescimento e/o l'innovazione dei servizi.

Ai fini della corresponsione ai dipendenti del salario accessorio, assumono una particolare rilevanza:

- la misurazione e la valutazione della qualità delle prestazioni rese;
- il conseguimento di obiettivi individuali e di gruppo.

Pur nell'ambito dell'omogeneità applicativa di alcune regole generali, in relazione alle specificità funzionali e ai correlati output di servizio, i contenuti e le modalità di rilevazione della produttività trovano specifiche applicative per le distinte aree funzionali, nell'ordine: Area Tecnico – Amministrativa, Area Servizi educativi e scolastici e Area Polizia locale.

Le scelte sono determinate dall'esigenza di far fronte con le professionalità attualmente disponibili, stante la costante riduzione degli organici, alla complessità organizzativa/funzionale e territoriale di Roma Capitale, connessa allo speciale ruolo conferitole dall'ordinamento.

Il sistema di valutazione della produttività consente di rilevare e verificare le prestazioni dei dipendenti in termini di adeguato e costante svolgimento dei compiti assegnati, integrandosi con la programmazione e pianificazione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

La produttività è distinta nelle seguenti tipologie:

Produttività collegata al consolidamento e miglioramento delle prestazioni di tutti i servizi che trova esplicitazione nelle sezioni I-II e III dell'allegato B

In relazione all'impegno dell'Amministrazione al mantenimento dei livelli retributivi in godimento, sono stati definiti appositi budget da applicarsi alla produttività di sistema, differenziati per categoria e area professionale di appartenenza.

Area	Categoria	Produttività di sistema	
		Importo teorico annuo stimato	Importo legato a obiettivi individuali e/o di gruppo
Tecnico-amministrativa	D (non incaricati di P.O.)	€ 1.850,00	
	C5	€ 1.450,00	€ 800,00
	C1-C4	€ 1.450,00	
	B7	€ 1.150,00	€ 750,00
	B1-B6	€ 1.150,00	
Educativa e scolastica	A	€ 1.050,00	
	D (non incaricati di Poses)	€ 1.850,00	
	C5	€ 2.400,00	
	C1-C4	€ 1.600,00	
	B*	* rientrano nella disciplina dell'area tecnico-amministrativa	
Polizia Locale	Si rinvia alla sezione III del documento (Area Polizia locale)		

Produttività a progetto per l'accrescimento dei servizi e/o l'innovazione delle modalità di gestione dei servizi prioritari che in sede di prima applicazione è destinata ad attività di miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per le seguenti finalità:

- efficacia del modello organizzativo dei servizi al pubblico;
- presidio del territorio svolto dalla Polizia locale,
- efficacia del modello organizzativo dei servizi educativi e scolastici,
- sorveglianza e fruizione dei beni culturali,
- gestione delle strutture produttive dei mercati all'ingrosso,
- efficientamento del servizio effettuato dal personale autista.

I relativi progetti trovano finanziamento nel fondo 2015, nei limiti della capienza dello stesso, e sono predisposti dalle strutture funzionalmente competenti.

Il sistema di produttività, nell'ambito dei principi di pari opportunità, non può escludere, in generale, la partecipazione del dipendente che si sia assentato a vario titolo (ferie, maternità, malattia, ecc.), con la conseguente corresponsione dei relativi emolumenti, qualora egli abbia comunque contribuito a tali programmi o progetti, in relazione ovviamente alla qualità e alla quantità della sua partecipazione, nel rispetto delle regole previste nel presente documento. Hanno, pertanto, diritto a percepire i compensi di produttività (secondo la previsione dell'art.17, comma 4 del CCNL del 14.9.2000) anche le lavoratrici in congedo di maternità, i lavoratori che abbiano subito infortuni o malattie per causa di servizio, i lavoratori che debbano sottoporsi a terapie salvavita, ecc nella misura corrispondente alle attività e ai risultati effettivamente conseguiti ed accertati, escludendo ogni automatismo, salvo che tali risultati non siano apprezzabili, anche a causa della lunga assenza.

In relazione alle significative novità introdotte dalla nuova disciplina decentrata, l'Amministrazione assume l'impegno di svolgere un attento e congruo periodo di monitoraggio dell'impatto e dell'efficacia della disciplina decentrata, con particolare riguardo ai fattori di valutazione della produttività, relativi pesi e indicatori di misurazione; agli istituti a carattere indennitario, agli impatti retributivi della nuova disciplina; all'assorbimento delle risorse del fondo delle diverse voci retributive, all'efficienza e all'efficacia degli orari di lavoro e di servizio del settore anagrafico.

Restano fermi gli istituti indennitari conformi al CCNL, quali indennità di particolari responsabilità operative, per gli Archivistici informatici e le specifiche responsabilità per i Servizi autoparco, ecc.(cfr art. 19 e art. 20).

Restano ferme, altresì, le norme in materia di corresponsione del buono pasto, ai sensi della vigente disciplina di CCNL, mentre sono in corso di modifica le prassi applicative, in relazione all'introduzione dell'istituto della turnazione (si veda pag. 11 del presente documento).

1.

1. AREA TECNICO AMMINISTRATIVA

1.1. La valutazione della produttività ai fini del riconoscimento del relativo trattamento retributivo accessorio.

Il sistema di valutazione della produttività consente di rilevare e verificare le prestazioni dei dipendenti, in termini di adeguato e costante svolgimento dei compiti/attività assegnati in conformità alla pianificazione operativa della struttura organizzativa di riferimento (a livello di U.O.), nonché di attribuire i relativi premi.

Il presente sistema si applica al personale tecnico amministrativo e al personale di cat. B della famiglia educativa e scolastica.

Gli importi del premio di produttività sono individuati pro quota, differenziati per categoria di appartenenza; sono, altresì, previsti budget specifici per il personale che ha maturato una particolare competenza in posizione apicale di categoria (B e C), in virtù della quale esperienza ha ricoperto un incarico di specifica responsabilità per almeno 5 anni, con esclusione degli incarichi di cui all'art. 19, comma 6, lett. c) e all'art. 20, commi 1 e 2 del CCDI (deliberazione G.C. n. 309/2014), la cui erogazione è correlata al conseguimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo.

Il premio annuo è corrisposto a seguito della misurazione e valutazione dei seguenti ambiti:

1. Le prestazioni rese, correlate agli output dei servizi e/o alle priorità di miglioramento degli stessi;
2. I risultati conseguiti dalla struttura organizzativa di riferimento (a livello di U.O.).

La parte prevalente del premio è erogata con cadenza mensile, previa valutazione trimestrale delle prestazioni rese, la restante quota è erogata a consuntivo in relazione ai risultati conseguiti dalla U.O. di appartenenza; quest'ultimo ambito di valutazione troverà nel tempo una maggiore integrazione con il ciclo della *performance*, in relazione al rafforzamento degli strumenti di monitoraggio e controllo degli andamenti gestionali.

La ripartizione delle quote è percentualmente differenziata per le diverse categorie, come di seguito indicato:

Categoria	% quota prestazioni rese	% quota risultati di U.O.
Cat. B	95%	5%
Cat. C	90%	10%
Cat. D	80%	20%

La quota del premio ad erogazione periodica è soggetta a un riallineamento sulla base dell'andamento medio dell'anno (media delle valutazioni trimestrali), che può comportare il corrispondente adeguamento del premio nei limiti della quota massima individuale prevista, entro il primo semestre dell'anno successivo.

A seguito della valutazione periodica delle prestazioni rese, qualora dovessero verificarsi eventuali economie derivanti da quote non erogate, le stesse confluiranno nelle risorse destinate alla erogazione del premio collegato ai risultati a livello di U.O.

Valutazione periodica della produttività - fattori di riferimento per la cat. B:

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. B
Flessibilità della prestazione	Mantenimento/ampliamento copertura dei servizi	<i>(solo personale non turnista)</i> Percentuale di copertura dei servizi in fascia pomeridiana (*)	40
		<i>(solo personale turnista)</i> Adeguata copertura dei turni e disponibilità alla modifica degli stessi, in funzione dei servizi anche diversi da quello di assegnazione, nell'ambito della stessa struttura di appartenenza (**)	
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative e dei servizi	Richiesta formale del Dirigente/disponibilità assicurata	10
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Rispetto dei compiti previsti dagli atti e provvedimenti di organizzazione del lavoro	Assenza/presenza di formali rilievi del Dirigente	10
	Livello delle prestazioni attese, in relazione a quelle programmate, anche con riferimento ai rapporti con l'utenza	Valutazione del Dirigente, sulla base degli atti, dei fatti e dei documenti oggettivamente riscontrabili	10
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (****)	30
Totale			100

Eventuale obiettivo individuale o di gruppo, correlato alle attività di assegnazione	<i>Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita</i>	<i>Grado di conseguimento dell'obiettivo</i>	100
---	--	--	-----

Valutazione a consuntivo della produttività - fattori di riferimento per la cat. B:

Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi\indicatori	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente	

Valutazione periodica della produttività - fattori di riferimento per la cat. C:

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. C
Flessibilità della prestazione	Mantenimento/ampliamento copertura dei servizi	<i>(solo personale non turnista)</i> Percentuale di copertura dei servizi in fascia pomeridiana (*)	40
		<i>(solo personale turnista)</i> Adeguate copertura dei turni e disponibilità alla modifica degli stessi, in funzione dei servizi anche diversi da quello di assegnazione, nell'ambito della stessa struttura di appartenenza (**)	
	Capacità di adattamento alle esigenze organizzative	Rilevazione del dirigente su esercizio compiti diversi da quelli normalmente svolti (***)	5
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative e dei servizi	Richiesta formale del Dirigente/disponibilità assicurata	5
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Rispetto dei compiti previsti dagli atti e provvedimenti di organizzazione del lavoro	Assenza/presenza di formali rilievi del Dirigente	10
	Livello delle prestazioni attese, in relazione a quelle programmate, anche con riferimento ai rapporti con l'utenza	Valutazione del Dirigente, sulla base degli atti, dei fatti e dei documenti oggettivamente riscontrabili	10
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (****)	30
Totale			100

Eventuale obiettivo individuale o di gruppo, correlato alle attività di assegnazione	<i>Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita</i>	<i>Grado di conseguimento dell'obiettivo</i>	100
---	--	--	-----

Valutazione a consuntivo della produttività - fattori di riferimento per la cat. C:

Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi\indicatori	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente	

Valutazione periodica della produttività - fattori di riferimento per la cat. D:

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. D
Flessibilità della prestazione	Mantenimento/ampliamento copertura dei servizi	<i>(solo personale non turnista)</i> Percentuale di copertura dei servizi in fascia pomeridiana (*)	10
		<i>(solo personale turnista)</i> Copertura dei turni, ovvero disponibilità alla modifica degli stessi, in funzione dei servizi anche diversi da quello di assegnazione, nell'ambito della stessa struttura di appartenenza (**)	
	Capacità di adattamento alle esigenze organizzative	Rilevazione del dirigente su esercizio compiti diversi da quelli normalmente svolti (***)	10
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative e dei servizi	Richiesta formale del Dirigente/disponibilità assicurata	10
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Rispetto dei compiti connessi al ruolo e previsti dagli atti e provvedimenti di organizzazione del lavoro	Assenza/presenza di formali rilievi del Dirigente,	5
	Livello delle prestazioni attese, in relazione a quelle programmate e di coordinamento di gruppo	Valutazione del Dirigente, sulla base degli atti, dei fatti e dei documenti oggettivamente riscontrabili, condivisa con il dipendente	25
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (****)	30
	<i>Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita</i>	<i>Valutazione del Dirigente in relazione all'esperienza acquisita</i>	10
Totale			100

Valutazione a consuntivo della produttività - fattori di riferimento per la cat. D:

Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi\indicatori	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente	

Note esplicative sull'applicazione dei fattori

(*) nel rispetto degli orari di lavoro attualmente in vigore, tale fascia ricomprende l'orario reso dalle ore 15 in poi **per il personale il cui orario di lavoro ha inizio alle ore 8.00, dalle ore 14,30 per il personale il cui orario di lavoro ha inizio dalle ore 7,30.** Il punteggio massimo prevede lo svolgimento di almeno 20 ore mese.

Graduazione del punteggio del fattore:

Orario pomeridiano	Punteggio di riferimento
≥20 h	40
da 12 a 19	25
Da 6 a 11	10
≤5	0

(**) Ferma restando la necessità della previa programmazione dei turni in funzione della continuità erogativa dei servizi, per esigenze straordinarie al dipendente può essere richiesta la modifica dei propri turni di lavoro fino a tre turni nel mese, salvo il caso di maggiore disponibilità richiesta per evitare rischi di interruzione del servizio o far fronte a picchi di attività soggette a termini perentori di scadenza. La modifica del turno è comunicata con anticipo congruo rispetto all'evento che l'ha determinata.

(***) Per esigenze straordinarie determinate da picchi di attività e/o di utenza, al dipendente può essere richiesto l'esercizio di compiti diversi da quelli ordinariamente attribuiti, fermo il rispetto delle mansioni della categoria/profilo di appartenenza, con particolare riguardo ai profili infungibili. Tale facoltà sarà esercitata dal Dirigente nel rispetto e in considerazione delle competenze maturate dal dipendente e, ove possibile, nell'ambito della stessa U.O. In ogni caso tale richiesta deve essere strettamente e direttamente connessa ad esigenze straordinarie e applicata utilizzando criteri di rotazione del personale.

(****) Tasso di assenza	Punti	Giorni trimestre (su di 22 gg lavorativi mese)
0 – 6,99%	Punti 30	Max 5
7,00% - 14,99%	Punti 25	Max 9
15,00% - 19,99%	Punti 20	Max 13
20,00% - 29,99%	Punti 15	Max 19
30,00% - 49,99%	Punti 10	Max 33
≥ al 50,00%	Punti 0	0

Le assenze dal servizio per ferie, recupero festività soppresse e recupero di ore già lavorate, sono computate quali presenze, ai fini dell'applicazione del fattore "Continuità della prestazione resa" e dell'indicatore "Tasso di assenza dal servizio".

Il dipendente che renda la testimonianza o le informazioni in un procedimento civile o penale nell'interesse dell'Amministrazione deve essere considerato in servizio.

Gli esiti della valutazione consentono di collocare i dipendenti nelle seguenti quattro fasce di merito, le quali determinano l'entità del premio.

Fascia di valutazione	% valutazione	Quota trimestrale (*)	Allineamento
1. Elevata	(90,01%-100%)	95%	100%
2. Buona	(80,01%-90%)	85%	90%
3. Adeguata	(60,01%-80%)	70%	80%
4. Non adeguata/non valutabile	(0-60%)	Nessuna retribuzione	

() La quota di premio trimestrale è calcolata, prudenzialmente, sul valore medio della fascia; a seguito del riallineamento sulla base della valutazione annuale finale (media delle valutazioni trimestrali), il premio è ricalcolato sul limite massimo della fascia di merito conseguita.*

Eventuali residui non distribuiti nel corso dell'anno, ad esito della valutazione media annuale delle "prestazioni rese" sono destinati ad integrare le risorse relative al premio correlato ai "risultati conseguiti dalla struttura organizzativa di riferimento (a livello di U.O.)".

L'erogazione del premio relativo ai "risultati conseguiti dalla struttura organizzativa di riferimento (a livello di U.O.)" sarà disposta nel primo semestre dell'anno successivo cui si riferisce la valutazione. I risultati della Struttura di appartenenza, sia positivi che negativi, non comportano un automatico e diretto riflesso sull'attribuzione del punteggio individuale, quest'ultimo, infatti, è determinato in relazione alla valutazione del contributo assicurato dai dipendenti al conseguimento dei risultati.

Le quote di premio non distribuite alle fasce 2, 3 e 4, relative ai "risultati conseguiti dalla struttura organizzativa di riferimento (a livello di U.O.)" vanno ad incrementare il premio della fascia di merito "Elevata" destinato ai dipendenti che si collocano nella fascia medesima.

1.2 Modalità di erogazione del salario di produttività

Come sopra accennato, il premio annuo è corrisposto a seguito della misurazione e valutazione dei seguenti ambiti:

1. Le prestazioni rese, correlate agli output dei servizi e/o alle priorità di miglioramento degli stessi;
2. I risultati conseguiti dalla struttura organizzativa di riferimento (a livello di U.O.).

La parte prevalente del premio è erogata con cadenza mensile, previa valutazione trimestrale delle prestazioni rese, la restante quota è erogata a consuntivo in relazione ai risultati conseguiti dalla U.O. di appartenenza; quest'ultimo ambito di valutazione troverà nel tempo una maggiore integrazione con il ciclo della *performance*, in relazione al rafforzamento degli strumenti di monitoraggio e controllo degli andamenti gestionali.

La quota del premio ad erogazione periodica è soggetta a un riallineamento sulla base dell'andamento medio dell'anno (media delle valutazioni trimestrali), che può comportare il corrispondente adeguamento del premio, entro il primo semestre dell'anno successivo.

Tale riallineamento assume una particolare rilevanza in quanto oltre a consentire di attivare un circuito virtuoso di miglioramento delle prestazioni, consente altresì di non pregiudicare le aspettative retributive del personale la cui presenza sia stata condizionata, in un determinato arco temporale da:

- Infortunio sul lavoro e malattie connesse a cause di servizio;
- Astensione obbligatoria per maternità;
- Terapie salvavita.

Resta inteso che il processo di riallineamento non può prescindere dalla misurazione del contributo reso per due distinti periodi valutazione del medesimo anno, in termini di apporto partecipativo agli obiettivi di produttività.

1.3 Produttività a progetto per l'accrescimento dei servizi e/o l'innovazione delle modalità di gestione dei servizi prioritari

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 e misurare i concreti risultati realizzati.

Tali risultati, differenziati e aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal sistema generale di misurazione della produttività (personale e organizzativa), devono pertanto essere rilevati attraverso adeguati sistemi di indicatori accertabili, verificabili e confrontabili.

Laddove i suddetti requisiti siano soddisfatti, è possibile riconoscere un importo aggiuntivo ai dipendenti coinvolti nel progetto contenente i seguenti elementi essenziali:

- a) titolo progetto
- b) finalità
- c) ambito di applicazione/aree di intervento
- d) obiettivi di miglioramento collegati a parametri misurabili
- e) numero partecipanti
- f) modalità di individuazione dei dipendenti
- g) risultati attesi
- h) indicatori di misurazione dei risultati attesi dal progetto
- i) modalità di monitoraggio e misurazione periodica dei risultati
- j) fasce di valutazione dell'apporto dei singoli
- k) stima dei premi individuali

In sede di prima applicazione i Progetti, per l'area tecnico – amministrativa, sono destinati ad attività di miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per le seguenti finalità di intervento:

- efficacia del modello organizzativo dei servizi al pubblico;
- sorveglianza e fruizione dei beni culturali,
- gestione delle strutture produttive dei mercati all'ingrosso,
- efficientamento del servizio effettuato dal personale autista.

Tali progetti trovano finanziamento nel fondo 2015, nei limiti della capienza dello stesso, e sono predisposti dalle strutture funzionalmente competenti.

1.4 Specifiche responsabilità cat. D

La contrattazione collettiva nazionale (art.17, comma 2, lett. f), del CCNL dell'1.4.1999, come integrato dall'art.36, comma 1, del CCNL del 22.1.2004 e dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006) prevede la possibilità di compensare in misura massima di € 2.500 annui lordi l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità attribuite al personale delle categorie B e C e D.

L'istituto è espressamente finalizzato a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato, basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati.

In relazione a tale finalità, il compenso per specifiche responsabilità è riconosciuto ai lavoratori che, oltre agli ordinari compiti e mansioni ascrivibili alla categoria e al profilo di appartenenza, svolgano compiti, connessi a processi di lavoro, a procedimenti amministrativi o tecnici, al conseguimento di obiettivi correlati ad attività di studio/analisi/ricerca/progettazione, al coordinamento di gruppi, ecc., comunque caratterizzati da significativi differenziali di responsabilità rispetto a quelli della categoria D.

Gli incarichi, al fine di supportare le esigenze di pianificazione e gestione delle attività delle strutture dirigenziali di preposizione, a tutela della qualità delle risposte e delle attese dell'utenza, sono attribuiti al personale di cat. D tenendo conto dell'esperienza e del merito professionale,.

Tutti i lavoratori, a parità di condizioni e con salvezza delle esclusioni previste dal Contratto Nazionale, possono essere conferitari di non più di un'indennità per specifica responsabilità, anche a fronte di responsabilità diverse.

A tal fine, in relazione all'esigenza di far fronte con le professionalità attualmente disponibili, stante la costante riduzione degli organici, alla complessità organizzativa/funzionale e territoriale di Roma Capitale, connessa allo speciale ruolo conferitole dall'ordinamento, l'Amministrazione destinerà, nell'ambito del fondo, le risorse necessarie alla copertura di un numero di incarichi di specifica responsabilità di elevata complessità pari al numero di personale appartenente alla cat. D, per i quali è prevista la corresponsione di una indennità pari ad € 2.500.

A tal fine sarà previsto, anche nell'articolato contrattuale, specifico riferimento ai principali criteri informativi, cui i dirigenti si debbono attenere per la definizione degli incarichi di specifica responsabilità ad elevata complessità:

- Responsabilità di programmare e/o organizzare e/o gestire insieme di attività o processi cui è connesso il conseguimento di determinati output o risultati;
- Responsabilità di attività di monitoraggio, controllo e verifica, cui è connessa l'elaborazione della relativa reportistica;
- Responsabilità delle attività istruttorie relative a procedimenti complessi, ai sensi della legge 241/1990;
- Responsabilità di proposte, iniziative e/o degli output connessi a studi e ricerche;
- Responsabilità di gruppo;
- Svolgimento di attività di coordinamento/raccordo di attività di valenza trasversale nell'Ente e/o nella Struttura di appartenenza;
- Responsabilità di raccordo e/o gestione di attività con forte impatto qualitativo e/o quantitativo sull'utenza esterna;
- Responsabilità di raccordo e/o gestione di attività significative e particolarmente rilevanti ai fini del buon andamento dell'Amministrazione;
- Responsabilità di gestione e/o monitoraggio di attività o processi di lavoro soggetti a criticità gestionali e/o organizzative;
- Responsabilità di processi di erogazione all'utenza interna ed esterna, o di gestione delle relazioni, anche critiche, con i cittadini;

- Responsabilità "RUP";
- Responsabilità di istruttorie tecniche complesse e di progettazione (aree servizi alla persona, e servizi al territorio);
- Responsabilità connesse a processi lavoro caratterizzati da condizioni operative complesse e/o critiche;
- Responsabilità su processi che comportano un elevato grado di esposizione nelle relazioni istituzionali interne ed esterne (es. magistratura, ASL, Istituzioni nazionali e/o locali).

Gli incarichi di specifiche responsabilità correlati alla realizzazione di un progetto, uno studio, una ricerca, ecc. possono avere un carattere transitorio collegato alla durata dello scopo da perseguire e richiedono, pertanto, una verifica temporale.

L'Amministrazione si riserva, in relazione a ulteriori esigenze funzionali connesse a processi di innovazione e razionalizzazione organizzativa e gestionale dei processi e dei servizi, la sussistenza di ulteriori fabbisogni connessi all'attribuzione di altre tipologie di incarichi di specifica responsabilità, anche per le categorie C e B.

1.5 Introduzione della turnazione per i servizi demografici

È introdotta, ai sensi del CCNL, l'organizzazione del lavoro per turni, prevedendo in sede di prima attivazione alcuni ambiti funzionali prioritari, in quanto presentano carattere di stabile e ordinaria estensione su non meno di 10 ore giornaliere.

Tra di essi il settore demografico, quale servizio a forte impatto sull'utenza e coinvolgente un numero significativo di strutture/dipendenti.

Ai fini dell'apertura al pubblico degli sportelli, dalle ore 8,00 alle ore 18,30, tutti i giorni dal lunedì al venerdì, è prevista la rotazione per il personale dei servizi demografici nei cinque giorni della settimana, in tre turni antimeridiani e due turni pomeridiani.

Gli orari di servizio saranno i seguenti:

Turno Antimeridiano

Entrata ore 7,30 con 30 minuti di flessibilità

Uscita ore 15,12 con 30 minuti di pausa pranzo

Turno pomeridiano

Entrata ore 11,00 con 30 minuti di flessibilità

Uscita ore 18,42 con 30 minuti di pausa pranzo

Le suddette articolazioni dei turni di lavoro saranno oggetto di un congruo periodo di monitoraggio per valutare la congruità e adeguatezza degli stessi, ovvero procedere alle eventuali rimodulazioni, sulla base dei flussi dell'utenza e degli effetti dell'utilizzo di strumenti innovativi di regolazione degli stessi.

Ferme restando le attuali tipologie orarie, si precisa che l'introduzione dell'organizzazione del lavoro in turni, come sopra indicato, dà diritto alla corresponsione del buono pasto al personale che opera sia nel turno antimeridiano che nel turno pomeridiano, purché l'orario del turno sia integralmente reso.

2. AREA EDUCATIVA E SCOLASTICA

I Nidi e le Scuole dell'Infanzia capitoline perseguono un'alta qualità educativa ed organizzativa anche attraverso la professionalità delle figure ivi operanti nel raggiungimento di 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.*

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.

La finalità è quella di sorreggere il modello di gestione dei servizi educativi e scolastici, improntandolo a criteri di flessibilità, al contempo salvaguardando il livello quali-quantitativo del servizio offerto alla collettività.

In tale quadro, il Dipartimento ha individuato i modelli organizzativi che negli anni sono risultati più efficaci e li ha resi noti ai servizi, affinché siano adottati da ciascun gruppo educativo/collegio docenti, ed eventualmente calibrati sulla base delle esigenze del servizio, tenuto conto delle necessità rilevabili dalla tipologia dell'utenza, del contesto territoriale e logistico di riferimento e dell'esigenza di conciliare tempi di vita e lavoro.

Le tipologie orarie, attualmente ritenute più efficaci - con riferimento alle capienze, agli orari di apertura e al personale assegnato (escluso quello per l'integrazione) - che dovranno essere adottate a scelta dai servizi sono le seguenti:

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.

Nel caso in cui i Modelli Organizzativi indicati dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Giovani e Pari Opportunità vengano parzialmente modificati dai Gruppi Educativi / Collegi Docenti, in relazione alle specificità del servizio, dette modifiche dovranno essere adeguatamente motivate e sottoposte all'approvazione del Dipartimento stesso.

Tenuto conto della peculiare delicatezza dell'utenza servita e dell'esigenza rappresentata dalle OO.SS. di addivenire alla rivisitazione di alcuni dei profili organizzativi delineati dall'Amministrazione con la deliberazione n. 236/2014, con la finalità condivisa di un più efficiente funzionamento dei servizi, il periodo gennaio/giugno 2015 sarà dedicato alle attività di approfondimento e progettazione delle modalità operative del Sistema Educativo e Scolastico.

In detto periodo non trovano applicazione: l'introduzione del rapporto medio di norma nei nidi, le nuove regole di sostituzione del personale assente nei nidi, le trenta ore di rapporto frontale insegnante/bambini nella scuola dell'infanzia, la nuova configurazione del monte orario annuale per educatrici ed insegnanti **nonché le nuove regole sulla fruizione delle ferie e dei periodi a disposizione. In via sperimentale si potrà applicare l'istituto della disponibilità all'anticipo ed al posticipo dell'orario d'ingresso. Al fine di assicurare maggiore stabilità dei gruppi e delle figure di riferimento per i bambini, sarà cura del collegio docenti/gruppo educativo, di concerto con il funzionario dei servizi educativi e scolastici, pianificare**

settimanalmente eventuali disponibilità a sopperire alle criticità di servizio che risultino programmabili. In caso di improvvisa emergenza, l'anticipo o posticipo dell'orario di ingresso dovrà essere predisposto prevedendo un preavviso entro le ore 18,00 del giorno precedente in cui si siano presentate le condizioni emergenziali. Gli esiti della pianificazione operativa sono trasmessi settimanalmente dal funzionario dei servizi educativi e scolastici al Municipio competente.

A seguito della sottoscrizione della pre-intesa, si svolgerà, previa costituzione di un tavolo tecnico "Amministrazione - OO.SS.", un'attività di analisi volta ad individuare misure di razionalizzazione della spesa e di complessiva implementazione di strumenti gestionali che assicurino il miglioramento della governance.

L'analisi dovrà, tra l'altro, riguardare i seguenti profili:

- applicazione del rapporto di legge educatore/bambino nel nido;
- individuazione del rapporto frontale ottimale nella scuola dell'infanzia, al fine di migliorare la qualità dell'attività didattica, in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, assicurando maggiore compresenza delle insegnanti nei momenti in cui si svolgono le attività di laboratorio e la stabilità delle figure di riferimento;
- valutazione di efficacia, efficienza ed impatto dei modelli organizzativi del nido e della scuola dell'infanzia;
- modalità di sostituzione del personale assente;
- omogeneizzazione delle procedure applicate dai Municipi per la gestione del settore educativo e scolastico;
- orario di servizio, monte ore e ferie.

Gli esiti del lavoro del Tavolo tecnico, saranno oggetto di costante rendicontazione periodica al tavolo centrale di confronto tra l'Amministrazione e le OO.SS., nonché agli Organi di Alta direzione politica e gestionale dell'Ente.

Il lavoro del tavolo tecnico sarà articolato in successive fasi, analizzando, per la struttura di riferimento, sia la tipologia di utenza iscritta e le relative peculiarità dei fabbisogni di accoglienza, sia il contesto socio-culturale di riferimento del servizio, anche in rapporto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Saranno analizzati i macro-indicatori gestionali della struttura, prevedendo anche la costruzione di una prima ipotesi di modello organizzativo di struttura.

Le suddette fasi saranno supportate dai dati e dalle informazioni sull'andamento gestionale dei servizi, al fine di garantire la completezza e la coerenza delle analisi svolte.

Per il periodo gennaio/agosto 2015, gli istituti contrattuali finalizzati all'erogazione del salario accessorio, saranno declinati sulla base di indicatori strettamente correlati alle misure organizzative poste in essere, con l'obiettivo prioritario di contenere il fenomeno delle assenze e sostituzioni "brevi" del settore, che sarà oggetto di un monitoraggio costante i cui esiti saranno mensilmente comunicati agli Organi di Alta direzione politica e gestionale dell'Ente.

Qualora all'esito delle attività del tavolo tecnico non si pervenga alla definizione di un adeguato modello gestionale, l'Amministrazione assumerà le determinazioni in merito.

In tale contesto organizzativo e gestionale ed in una logica di armonizzazione con gli strumenti adottati per le altre aree funzionali dell'Ente - fermo restando che gli istituti di carattere generale trovano disciplina nell'articolato contrattuale, ovvero nella disciplina organizzativa dell'Ente - è prevista, per le educatrici dei nidi e le insegnanti delle scuole dell'infanzia, l'applicazione dei seguenti istituti contrattuali:

1. PRODUTTIVITA'

A) Area di risultato "Personale"

La **produttività collegata all'area di risultato personale** si applica a tutto il personale educativo e scolastico con qualifica da C1 a C5, profili professionali di **educatori/insegnanti**.

Gli importi dei premi di produttività sono individuati pro quota, aggiuntivi rispetto a quelli corrisposti per la copertura degli incarichi di specifica responsabilità riconosciuti alla cat. C per le attività di supporto alla governante dei servizi educativi e scolastici (€ 1300); inoltre al personale che ha maturato una particolare competenza in posizione apicale di categoria C, in virtù della quale esperienza ha ricoperto un incarico di specifica responsabilità per almeno 5 anni, sono riconosciuti budget differenziati rispetto al personale della categoria di appartenenza.

Arete di valutazione	Fattore	Indicatore	Pesi cat. C	Cat. C incaricati sp. resp. <i>(ex apicali di categoria)</i>
Flessibilità della prestazione	Rispetto del modello organizzativo nelle sue diverse articolazioni orarie	% dei moduli orari collocati nelle fasce previste escludendo i cambi turno che garantiscono la continuità del servizio e/o consentono la partecipazione alla formazione complementare (*)	30	20
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative dei servizi, con particolare riferimento all'organizzazione degli orari di ingresso e di uscita per garantire la qualità del servizio	Rapporto tra: n. giornate in cui è stata data la disponibilità / n. giornate in cui è stata chiesta la disponibilità	20	20
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Livello delle prestazioni assicurate dall'educatore/insegnante rispetto al ruolo, in relazione al modello gestionale di struttura educativa o scolastica	Valutazione del Dirigente con riferimento agli strumenti di pianificazione pedagogica di struttura	10	10
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (**)	40	40
	<i>Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita (solo per incaricati di specifiche responsabilità)</i>	<i>Valutazione del Dirigente con riferimento agli strumenti di pianificazione operativa di struttura</i>		10

(*) Percentuale dei moduli orari collocati nelle fasce previste

Maggiore o uguale a 75%, punti 30

Maggiore o uguale al 60% e minore di 75, punti 20

Maggiore o uguale al 40% e minore di 60%, punti 10

Inferiore al 40%, punti 0

() Tasso di assenza Punti**

0 –6,99% Punti 40

7,00% - 14,99% Punti 35

15,00% - 19,99% Punti 30

20,00% - 29,99% Punti 20

30,00% - 49,99% Punti 10

≥ al 50,00% Punti 0

B) Area di risultato “Organizzativa” (di struttura)

La produttività collegata all'area di risultato organizzativa (di struttura) si applica a tutto il personale educativo e scolastico, con qualifica da C1 a C5, ed è valutata sulla base di indicatori predefiniti di efficacia ed efficienza al fine di tenere in equilibrata considerazione tutte le componenti che concorrono al sistema qualità, con particolare riguardo ai risultati raggiunti rispetto alle linee guida fissate in sede di programmazione pedagogica, educativa e didattica anche in rapporto al grado di soddisfazione dell'utenza.

Nell'ambito della programmazione annuale delle attività e degli obiettivi dell'Ente, a tal fine, saranno previsti obiettivi in capo alla dirigenza finalizzati a promuovere e garantire il miglioramento degli standard dei servizi. A tali obiettivi concorrono anche le POSES, in coerenza con i compiti del ruolo e dei rispettivi ambiti di responsabilità.

Miglioramento dei livelli di efficienza e efficacia dei servizi	Livello di conseguimento dei risultati, con riferimento alla struttura educativa o scolastica di assegnazione	Programmazione/organizzazione del funzionamento delle strutture/indicatori	100	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e linee guida e progetti del Dipartimento competente		

2. SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Candidati all'assegnazione dell'incarico di responsabilità sono educatori ed insegnanti in categoria da C2 a C5, da individuarsi, a domanda degli interessati, mediante valorizzazione – in via prioritaria – dell'esperienza acquisita nell'ambito del settore educativo e scolastico, per 2.000 unità di personale.

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, sia per promuovere interventi che assicurino la continuità educativa e didattica, sia per la realizzazione di attività e programmi innovativi eventualmente previsti dal Piano dell'Offerta Formativa/Progetto Educativo.
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, **anche al fine di supportare le politiche della sicurezza. Tale attività di informatizzazione sarà sostenuta con il necessario accompagnamento anche formativo**

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

E' prevista, 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 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018), 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.

3. AREA POLIZIA LOCALE

3.1 ORARI DI SERVIZIO

Il Corpo della PLRC svolge la propria attività tutti i giorni dell'anno e per l'intero arco temporale di essi (L.R Lazio 1/05, regolamento del Corpo della PLRC).

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali individualmente rese in cinque giorni settimanali, in turni di 7 h e 12 min., con espletamento programmato e periodico di sabati e domeniche lavorativi, con calendarizzazione almeno semestrale, ferma restando una presenza in servizio fino al 50% per la giornata del sabato e fino al 25% nella giornata della domenica. L'organizzazione del servizio, quindi, si sostanzia nella distribuzione della forza lavoro sui sette giorni della settimana.

L'organizzazione periodica per la copertura dei servizi di cui al precedente punto viene disposta nelle percentuali di presenza e nell'articolazione plurisettimanale dal Dirigente della U.O., secondo le esigenze territoriali o organizzative delle UUOO e previo confronto con il Comandante del Corpo.

L'articolazione oraria, normalmente resa, si esplica su 4 turni:

6,48-14,00 13,48-21,00 16,48-24,00 23,48-07,00.

Per servizi la cui complessità superi le potenzialità operative delle singole UU.OO., la programmazione e articolazione dei servizi stessi potranno essere disposte secondo quanto previsto dal vigente Ordinamento Professionale.

RIPOSO SETTIMANALE FERIALE E FESTIVO

Il riposo settimanale feriale è regolato dalla normativa contrattuale vigente (art. 24 del CCNL/2000).

La giornata di riposo settimanale e la giornata di riposo feriale conseguente all'articolazione del lavoro su 5 giorni, dovranno essere calendarizzate secondo una ciclicità almeno semestrale.

Per quanto concerne l'eventuale attività prestata dal dipendente in una delle due giornate sopracitate verrà applicato quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale nazionale (art. 24 CCNL/2000).

L'attività eventualmente prestata in giorno feriale non lavorativo a seguito di articolazione di lavoro su 5 giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo, maggiorato se notturno, ovvero, previo pagamento del pari trattamento accessorio per l'equivalente prestazione oraria di lavoro ordinario, dell'accantonamento delle ore di lavoro prestato su un conto individuale, fino ad un massimo di 45 ore, al raggiungimento delle quali il dipendente programma il recupero di almeno il 50% delle stesse nel semestre successivo. Le ore accantonate possono essere fruite come permessi orari o come riposi recupero per necessità personali o familiari, debitamente autorizzati dal dirigente, da utilizzarsi entro il semestre successivo a quello di maturazione ai fini di ottimizzare la programmazione periodica delle attività.

3.2 TURNAZIONE

L'indennità di turnazione sarà corrisposta secondo le modalità previste dall'art. 22 CCNL al personale c.d. TURNISTA.

A puro titolo esemplificativo è considerato turnista:

- il dipendente che effettua mensilmente turni mattina/pomeriggio in forma alternata ed avvicendata;
- il dipendente che sia posto in rotazione nell'arco del mese in almeno numero 6 turni di servizio distribuiti in maniera avvicendata ed equilibrata, con o senza svolgimento di turni notturni.

Non saranno considerati turnisti tutti coloro che svolgono turni fissi (solo mattina o solo pomeriggio, alternanza di turni mattina e pomeriggio su giorni fissi).

Ai fini della corresponsione della indennità di turnazione, è necessario che tra l'ora d'inizio tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, ci siano almeno tre ore di distacco, nel rispetto delle fasce orarie che individuano i rispettivi turni.

L'indennità viene erogata in ragione dell'effettiva presenza in servizio.

3.3 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

Il sistema di valutazione della produttività consente di rilevare e verificare le prestazioni dei dipendenti in termini di adeguato e costante svolgimento dei compiti assegnati, integrandosi con la programmazione e pianificazione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Per la Polizia Locale il sistema retributivo accessorio basato sulla incentivazione della produttività e del merito, si articola in:

Produttività collegata al consolidamento e miglioramento delle prestazioni di tutti i servizi

Produttività a progetto per l'accrescimento dei servizi e/o l'innovazione delle modalità di gestione dei servizi prioritari

Il sistema della produttività mira ad incentivare economicamente i dipendenti che svolgono le attività operative sul territorio e coloro che assicurano la qualità della prestazione richiesta, la disponibilità a modificare gli orari o i turni per la copertura di servizi connessi ad esigenze operative impreviste e non programmabili.

Gli importi del premio sono individuati pro quota e differenziati per categoria di appartenenza e per posizione di lavoro di cui all'Ordinamento professionale del Corpo.

Il premio annuo è corrisposto a seguito della misurazione e valutazione dei seguenti ambiti:

1. Le prestazioni rese, correlate agli output dei servizi e/o alle priorità di miglioramento degli stessi;
2. I risultati conseguiti dalla U.O. di riferimento.

La parte prevalente del premio è erogata con cadenza mensile, previa valutazione trimestrale delle prestazioni rese, la restante quota è erogata a consuntivo in relazione ai risultati conseguiti dalla U.O. di riferimento; quest'ultimo ambito di valutazione troverà nel tempo una maggiore integrazione con il ciclo della performance, in relazione al rafforzamento degli strumenti di monitoraggio e controllo degli andamenti gestionali.

Su richiesta del dipendente, dopo ogni valutazione trimestrale, deve essere aperto un contraddittorio con il dirigente che ha espresso la valutazione al fine di dare la possibilità al dipendente di migliorare la propria prestazione.

La ripartizione delle quote è percentualmente differenziata per le diverse categorie, come di seguito indicato:

Categoria	%	quota prestazioni rese	% quota risultati di U.O.
Cat. C	90%	10%	
Cat. D	80%	20%	

La quota del premio ad erogazione periodica è soggetta a un riallineamento sulla base dell'andamento medio dell'anno (media delle valutazioni trimestrali), che può comportare il corrispondente adeguamento del premio, entro il primo semestre dell'anno successivo.

A seguito della valutazione trimestrale delle prestazioni rese, qualora dovessero verificarsi eventuali economie derivanti da quote non erogate, le stesse confluiranno nelle risorse destinate alla erogazione del premio collegato ai risultati (quinto trimestre).

Valutazione della produttività - fattori di riferimento per la cat. C:

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. C
Flessibilità della prestazione	Disponibilità a sopperire a difficoltà organizzative nell'ambito dello stesso reparto per assenze di personale o imprevisti (****); Disponibilità alle modifiche degli orari e dei turni per la copertura di servizi eccezionali, ovvero in relazione a esigenze operative improvvise e non programmabili.	Flessibilità riscontrata	10
	Partecipazione efficace alla copertura dei servizi interni o esterni in base alle esigenze operative.	Percentuale di attività prestata in esterno (**)	35
	Contributo alla soluzione delle criticità emergenti durante l'espletamento del servizio/attività	Capacità dimostrata (*)	5
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Rispetto delle disposizioni impartite Correttezza e completezza degli adempimenti di competenza rispetto all'attività programmata, in relazione ai ruoli, ai compiti/attività assegnati nell'ambito delle direttive gestionali	Rilievi formali del Dirigente (2)	10
	Tempestività nello svolgimento delle attività relative al settore di competenza, ai fini del rispetto della tempistica degli adempimenti, e dell'efficacia dei servizi e delle prestazioni all'utenza (interna o esterna).	Ritardi o rallentamenti nelle attività del trimestre debitamente documentati (*)	10
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (***)	30
Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi\indicatori	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente	

(*) La valutazione è espressa dal Dirigente con attribuzione di 0-5-10 punti

(**) 60% attività mensile svolta in servizio esterno:

3 mesi su tre: 30 punti

2 mesi su tre: 20 punti

1 mese su tre: 10 punti

Nessun mese 0 punti

(***) Tasso di assenza Punti

0 – 6,99%

Punti 30

7,00% - 14,99% Punti 25

15,00% - 19,99% Punti 20

20,00% - 29,99% Punti 15

30,00% - 49,99% Punti 10

≥ al 50,00% Punti 0

(****) disponibilità alla modifica della programmazione ordinaria per la copertura dei servizi nell'ambito del reparto di appartenenza (ad esempio effettuazione di protrazione oraria).

Valutazione della produttività - fattori di riferimento per la cat. D:

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. D
Flessibilità della prestazione	Capacità di contribuire alla soluzione delle criticità organizzative e dei servizi	Capacità riscontrata (*)	10
	Capacità di assicurare flessibilità nella programmazione e gestione dei turni e degli orari di lavoro, al fine di garantire la copertura dei servizi.	Flessibilità riscontrata (*)	10
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Correttezza e completezza degli adempimenti di competenza rispetto all'attività programmata, in relazione ai ruoli, ai compiti/attività assegnati nell'ambito delle direttive gestionali	Rilievi formali del Dirigente	25
	Capacità nell'assicurare la tempestività delle attività relative al settore di competenza e il rispetto della tempistica degli adempimenti, ai fini dell'efficacia dei servizi e delle prestazioni all'utenza (interna o esterna).	Ritardi o rallentamenti nelle attività del trimestre (*)	25
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (**)	30
Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa,	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi\indicatori	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente	

tecnologica e gestionale			
--------------------------	--	--	--

(*) La valutazione è espressa dal Dirigente con attribuzione di punti da 0 a 25

(**) Tasso di assenza come Cat. C

Gli esiti della valutazione per entrambi gli ambiti consentono di collocare i dipendenti nelle seguenti fasce di merito, le quali determinano l'entità del premio.

Fascia di valutazione	Valutazione	Quota trimestrale (*)	Allineamento
1. Elevata	90 - 100	95%	100%
2. Buona	80 - 89,99	85%	90%
3. Adeguata	70 - 79,99	75%	80%
4. Sufficiente	50 - 69,99	35%	40%
5. Non Adeguata/ Non Valutabile	0 - 49,99	20%	Nessuna retribuzione

Eventuali residui non distribuiti nel corso dell'anno, ad esito della valutazione media annuale delle "prestazioni rese" sono destinati ad integrare le risorse destinate al premio relativo ai "risultati conseguiti dalla U.O. di riferimento".

L'erogazione del premio relativa ai "risultati conseguiti dalla U.O. di riferimento" sarà disposta nel primo semestre dell'anno successivo cui si riferisce la valutazione. I risultati della U.O., sia positivi che negativi, non comportano un automatico e diretto riflesso sull'attribuzione del punteggio individuale; quest'ultimo, infatti, è determinato in relazione alla valutazione del contributo assicurato dai dipendenti al conseguimento dei risultati.

Le quote di premio non distribuite alle fasce 2, 3, 4 e 5, relative ai "risultati conseguiti dalla U.O. di riferimento" vanno ad incrementare il premio della fascia di merito "Elevata" destinato ai dipendenti che si collocano nella fascia medesima.

Stima delle quote di produttività:

Categoria	Quota annua Euro
"D" Responsabile di Sezione	2.400,00
"D" Responsabile di Reparto	1.600,00
"D" Responsabile di singola unità di Reparto	500,00

“C”	1.100,00
-----	----------

3.4 PRODUTTIVITA' A PROGETTO

La produttività a progetto nell'ambito del Corpo, è una componente aggiuntiva rispetto alla produttività di sistema con l'obiettivo di garantire il rafforzamento di un alto standard dei servizi, nelle giornate e in fasce orarie in cui è previsto l'impiego di aliquote ridotte di personale anche in considerazione della cronica carenza di organico di fatto.

Il progetto di produttività finalizzata per il Corpo assume la denominazione “Sicurezza urbana e legalità”.

Le aree di intervento vengono individuate in: sicurezza urbana, sicurezza stradale e sicurezza ambientale.

L'accesso è garantito, nell'ambito della programmazione dei servizi, a tutti i dipendenti.

Al conseguimento degli obiettivi, l'effettivo ammontare del premio individuale è determinato dalla ripartizione della somma complessivamente stanziata erogata proporzionalmente all'apporto individuale, computando per ciascun partecipante l'apporto complessivo prestato al servizio.

Pertanto la percentuale di premio erogato sarà proporzionale all'entità del contributo prestato dal singolo dipendente per il raggiungimento degli obiettivi previsti, misurati sulla base dei dati periodici che attestano lo stato di avanzamento del progetto stesso.

I premi corrisposti per tali prestazioni non potranno essere cumulati con la retribuzione per lavoro straordinario.

Ai fini della realizzazione del progetto, verrà stanziata la somma di 8.850.000.

3.5 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/COORDINATORI DI SEZIONE

In considerazione della complessità funzionale del Corpo di Polizia Locale, anche in virtù delle speciali competenze afferenti al ruolo di Roma Capitale e di quanto previsto nell'Ordinamento Professionale, nonché della progressiva riduzione degli organici, emerge l'esigenza di rafforzare i livelli di presidio e coordinamento intermedi. Le figure professionali preposte a tali funzioni vengono individuate negli attuali “Responsabili del Coordinamento di Sezioni”.

Dette posizioni comportano rilevanti responsabilità di prodotto e di risultato, individuate e definite in stretta correlazione con i piani, i programmi e le priorità strategiche in materia di controllo e presidio del territorio.

A tal fine, in relazione alla professionalità ed esperienza maturate nel ruolo, tenuto conto, inoltre, delle procedure concorsuali espletate, alle stesse viene riconosciuto in sede di prima attuazione, l'incarico di posizione organizzativa/Coordinatore di Sezione.

I successivi conferimenti, per le eventuali PO vacanti, saranno oggetto di successiva disciplina.

L'esercizio di tale responsabilità comporta il coordinamento operativo delle attività di preposizione e delle risorse umane assegnate ed, altresì, l'assunzione delle seguenti ulteriori attribuzioni da svolgere con elevati ambiti di iniziativa e autonomia:

- **Organizzazione del lavoro e gestione ordinaria del personale dedicato, ai fini della programmazione e svolgimento dei servizi;**
- **Pianificazione delle attività e degli interventi di miglioramento del funzionamento del servizio di preposizione;**

- **Prevenzione e risoluzione delle criticità sul territorio, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività e della vita cittadina;**
- **Attività di analisi e proposizione delle misure più idonee alla gestione e alla regolazione delle attività di preposizione;**
- **Previa delega, le comunicazioni, anche all'esterno, ad esito di procedimenti in cui il dirigente di riferimento abbia già compiutamente espresso le valutazioni di competenza;**
- **Responsabilità del coordinamento delle fasi istruttorie dei procedimenti di competenza;**

In relazione alle rilevanti responsabilità attribuite, sia in termini quantitativi che qualitativi, alla rilevanza del ruolo da esercitare richiedono il trattamento economico parametrato alla posizione organizzativa di fascia A.

3.6 INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ - CAT. C DELLA POLIZIA LOCALE

In relazione ai rilevati fabbisogni di raccordo e presidio operativo, si ritiene di confermare al personale di categoria C, con elevati livelli di esperienza professionale e merito (le cd. apicalità - C5), con atto formale del dirigente, un incarico di specifica responsabilità, volto ad assicurare i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali resi.

Gli incarichi da assegnare si caratterizzano per significativi differenziali di responsabilità rispetto a quelli ascrivibili alla categoria di appartenenza, come da declaratoria contrattuale (CCNL 31.03.1999), e sono volti a supportare le attività previste dalla disciplina funzionale e organizzativa del Corpo:

Principali criteri informativi, cui i dirigenti si debbono attenere per la definizione degli incarichi di specifica responsabilità:

- Responsabilità di attività istruttorie, anche con redazione di atti di limitata complessità;**
- Responsabilità di raccordo di attività operative, a supporto e complemento di altri ruoli di responsabilità;**
- Responsabilità di fasi di processi lavoro;**
- Responsabilità di monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione tecnica;**
- Responsabilità di monitoraggio di attività complesse e/o critiche;**
- Responsabilità di attività con impatto sull'utenza.**

L'istituto è compensato, come previsto dall'art.17, comma 2, lett. f), del CCNL dell'1.4.1999, integrato dall'art. 36, comma 1, del CCNL del 22.1.2004 e dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006, con 800 euro annui.

MEDICINA PREVENTIVA - articolato all'art. 34

L'amministrazione capitolina ribadisce che darà un forte impulso alle attività del Tavolo Tecnico di Coordinamento, costituito alla fine del 2014, che, in conformità della normativa vigente, dovrà realizzare uno studio epidemiologico per il monitoraggio e la valutazione, anche ai fini della prevenzione sulle malattie professionali connesse allo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Polizia Locale di Roma Capitale. I lavori del suddetto tavolo saranno conclusi entro il 30 novembre 2015.

Una volta acquisita la pre-intesa con le OO.SS. sull'impianto della disciplina decentrata, delineato nel presente documento, lo stesso sarà sottoposto alle valutazioni di competenza della Ragioneria Generale.