



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

**SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE**

Servizio:

Respons. del Proced.: Dott.ssa Lucia GIOIA

COPIA DETERMINAZIONE N. 1023 del 22/06/2016

Oggetto: ANNO 2015. PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE (EX PRODUTTIVITA').
LIQUIDAZIONE COMPENSI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO l'articolo 10 del Contratto Decentrato Integrativo sottoscritto in data 11/04/2001 e ritenuto ancora operativo in virtù di accordo con le RSU scaturito da apposito Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 17/07/2012 che di seguito si riporta:

Art. 10 Contratto Decentrato Integrativo.

<<1) Le risorse di cui all'art 9, comma 1, lett. a) del presente contratto integrativo sono destinate a promuovere processi di cambiamento organizzativo, di ristrutturazione o di attivazione di nuovi servizi, di sperimentazione di nuovi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro, nonché l'incremento della produttività degli uffici comunali e l'elevazione del livello qualitativo dei servizi, mediante progetti e piani di attività annuali da realizzarsi durante l'orario di lavoro ordinario.

2) Le risorse economiche disponibili sono ripartite per Aree (budget di settore) e distintamente per Servizi o Centri di Costo, al fine di rendere coerente la programmazione dell'Ente - e la conseguente determinazione degli obiettivi - con i risultati conseguibili, in modo direttamente proporzionale ai singoli organici distinti per categorie economiche, tenuto conto delle carenze organiche esistenti.

3) Nell'assegnazione dei budget si tiene conto delle risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, di cui all'art. 15 - comma 1, lettera k) del CCNL e dell'art. 8 - comma 2, lett. I) del presente contratto integrativo. In tal senso i budget delle Aree interessate vengono decurtati proporzionalmente del 30%, del 60% e del 90% a seconda che la somma delle quote teoriche individuali per settore rinvenienti dalla ripartizione delle risorse finalizzate superi rispettivamente i seguenti importi:

a) €

b) €

c) €

d) €

e) €

Le economie derivanti da tali decurtazioni percentuali implementano le risorse destinate ad incentivare la produttività.

4) Le quote teoriche individuali rinvenienti dalla ripartizione delle risorse finalizzate ex lett. k) del richiamato art. 15, comma 1, del C.C.N.L non possono comunque superare 4 volte la media delle quote teoriche individuali previste per la produttività collettiva. Anche in tal caso le economie che si determinano implementano le risorse destinate ad incentivare la produttività.

5) I Progetti e i Piani sono elaborati in coerenza con gli obiettivi di governo. Ai medesimi sono possibilmente interessati tutti gli Uffici ed i Servizi comunali e tutto il personale in servizio presso gli stessi. Ciascun dipendente può partecipare a più progetti (anche intersettoriali) e/o piani di attività, nei limiti di un compenso incentivante complessivo non superiore ad un importo pari al doppio della quota teorica individuale,

6) L'iniziativa di proposta, elaborazione ed attuazione del Progetto e/o Piano, ivi compresa la rispondenza a quanto previsto dal CCNL e dal presente Contratto decentrato integrativo, sono di esclusiva competenza dei Dirigenti (o Responsabili) delle Aree in coerenza con gli obiettivi dell'Ente loro affidati e

le risorse economiche assegnate,

7) Al fine di acquisire la disponibilità, indicazioni e suggerimenti da parte del personale circa i progetti o piani, nonché per verificare lo stato di attuazione degli stessi, i Dirigenti (Responsabili) promuovono periodiche conferenze di servizio con tutto il personale delle Aree o con quello interessato alla realizzazione del singolo progetto o piano di attività.

8) Ogni Progetto o Piano deve indicare:

- l'obiettivo finale;

- gli eventuali obiettivi intermedi;

- il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza.

9) I Progetti o Piani sono trasmessi alla Direzione Generale, alla Ragioneria, al Nucleo di Valutazione ed all'eventuale apposita Commissione bilaterale entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione del budget assegnato...

10) Il Segretario Generale verifica la rispondenza dei contenuti progettuali e ne autorizza l'attuazione, dando preventiva informazione ai soggetti sindacali che in merito agli stessi possono richiedere appositi incontri

11) La Ragioneria, nell'accusare ricevuta del Progetto o Piano, ne prende atto ai fini della quantificazione economica già prevista dal medesimo piano,

12) Propedeuticamente alla liquidazione dei progetti e/o piani di attività, ogni Dirigente (o Responsabile) invia specifica relazione finale al Sindaco, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione e all'eventuale Commissione bilaterale sulla produttività. La relazione, corredata dalla scheda di apporto individuale, deve precisare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati nel Progetto o Piano di attività,

13) Per la determinazione del premio incentivante spettante a ciascun dipendente che ha partecipato all'attuazione del Progetto o Piano si procede sulla base dei parametri di cui al successivo comma 19), mediante l'individuazione percentuale dell'apporto individuale rapportata al 100%, al 75%, al 50%.

14) La valutazione dell'apporto individuale, in via preliminare, viene notificata all'interessato. Avverso tale valutazione lo stesso può inoltrare istanza, adducendo le proprie ragioni, al gentile al Responsabile dell'area di appartenenza. Copia della stessa viene fornita, per conoscenza, al Direttore Generale ed alla apposita Commissione bilaterale.

15) I dati parziali e quant'altro emerso ed utilizzato per la individuazione dell'apporto individuale devono essere ritenuti procedimenti istruttori non pubblicabili e non utilizzabili a qualsiasi altro fine, specie se a danno dei singoli partecipanti all'attuazione del Progetto o Piano di attività.

16) La quota teorica da attribuire a ciascun Progetto o Piano si calcola in rapporto al numero dei dipendenti impiegati nello stesso e ai seguenti coefficienti di apporto funzionale:

categoria A	100	categoria B	120
categoria B3	130	categoria C	150
categoria D	170	categoria D3	180

17) La quota teorica di cui al precedente comma 13) è così suddivisa:

- 25% per l'apporto individuale;

- 75% per l'apporto funzionale,

18) Il Dirigente (o il Responsabile) dell'Area, sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati esprime le seguenti valutazioni:

- 100% di realizzazione

- 80% di realizzazione

- 70% di realizzazione

- 50% di realizzazione,

19) Le percentuali dell'apporto individuale sono desunte dalle schede redatte in conformità ai seguenti parametri oggettivi:

- **adattabilità delle prestazioni lavorative** alle peculiari esigenze del Progetto o Piano di attività : il parametro misura in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Progetto o Piano ;

- **disponibilità all'elasticità mansionale**: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza peraltro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni qualifica funzionale;

- disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione;

- partecipazione al Progetto o Piano : il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione del Progetto o Piano, con particolare riferimento alla capacità di introdurre arricchimenti rispetto all'espletamento dei compiti assegnati ed ai risultati da conseguire nell'ambito dello stesso Progetto o Piano;

- disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni a carattere continuativo per le particolari esigenze connesse all'attuazione del Progetto o Piano;

- disponibilità all'arricchimento professionale: il parametro misura la disponibilità all'arricchimento professionale funzionale all'attuazione del Progetto o Piano di attività,

20) La valutazione da parte dei Dirigenti (o Responsabili) delle Aree viene effettuata tenendo presente che:

- le prestazioni, in relazione ai risultati, non sempre sono direttamente originate dalla capacità, preparazione e comportamento dell'individuo, ma possono anche risultare da circostanze e fatti indipendenti dalla sua volontà;

- nella valutazione va tenuto conto, in ogni caso, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente a quel preciso momento e non di fatti e circostanze relativi < periodi diversi e passati;

- non si deve valutare se l'individuo è capace in astratto di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi, Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo di tempo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;

- non si deve assolutamente valutare la persona per prestazioni o risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;

- nella valutazione non va considerato se la persona ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle proprie.

21) Le eventuali differenze, nell'ambito dello stesso Progetto o Piano di attività sono ridistribuite tra le unità di personale con apporto individuale pari a 100.

22) Le differenze, invece, derivanti dai risultati dei Progetti con valutazione inferiore a 100 sono ripartite tra le unità di personale impiegate in tutti i Progetti che hanno riportato la valutazione di 100, in base all'apporto individuale,

23) La quota potenziale per l'apporto funzionale è soggetta a detrazioni, secondo il criterio della progressività, al determinarsi di assenze dal servizio a qualsiasi titolo ad eccezione delle assenze per:

* ferie;

* festività soppresse;

* astensione obbligatoria per maternità (art 4 Legge n° 1204/71);

* infortuni sul lavoro;

* giornata di riposo per donazione sangue;

* permessi ex ari, 33 legge n°104/92;

* partecipazione a Corsi di formazione e Convegni- Seminari indetti dal Comune o tenuti da soggetti diversi per conto del Comune, o da questo - in parte o in tutto - finanziati, perché formalmente in servizio;

* riposi compensativi;

* permessi retribuiti per motivi sindacali;

* assenze per malattie con ricovero ospedaliero.

24) Le detrazioni per le assenze sono così determinate:

- fino a giorni 15: nessuna detrazione;

- da giorni 16 a giorni 30; detrazione pari al 3%;

- per ogni ulteriore giorno di assenza: la detrazione dello 0,7%;

- per assenze superiori a giorni 168: la detrazione del 100%.

25) L'insieme delle detrazioni operate per le assenze, confluisce in un "Fondo" che viene ripartito, a consuntivo, tra tutti i dipendenti del Settore o della Unità di servizio interessata al progetto o piano che hanno effettuato un numero di assenze uguali o inferiore a giorni 30.>>

ACQUISITA la disponibilità in conto residui del Fondo, relativamente alla quota da destinare alla Produttività per l'anno 2015 ammontante ad € 88.501,88.

RILEVATO

- che a seguito di riunioni della Delegazione trattante in data 7 giugno e 6 agosto 2012 si è convenuto di procedere alla distribuzione dei budget applicando i principi contenuti nel comma 16 dell'art. 10 del Contratto Decentrato Integrativo sottoscritto in data 11/04/2001

- che all'esito della riunione della Delegazione Trattante in data 6 agosto 2012 si è determinato di dover applicare i commi 3 e 4 del richiamato articolo 10 all'uopo stabilendo che non partecipano all'assegnazione e distribuzione della produttività i dipendenti che nel corso dell'anno 2015 abbiano percepito emolumenti a titolo di incentivi derivanti dall'applicazione di disposizioni di legge il cui importo complessivo superi di 4 volte la quota teorica spettante per la produttività.

- che dall'istruttoria per l'applicazione dell'istituto della produttività è scaturito che la quota teorica individuale per ogni categoria è la seguente:

quota teorica individuale	
Categoria A	€ 495,00
Categoria accesso B	€ 594,00
Categoria accesso B3	€ 643,50
Categoria C	€ 742,00
Categoria accesso D	€ 841,50
Categoria accesso D3	€ 891,00

RICHIAMATA la determinazione n. 862 del 26.05.2016 con la quale sono stati assegnati ai Responsabili di Servizio i Budget relativi ai premi collegati alla performance anno 2015.

ESAMINATE le schede riassuntive e la documentazione (schede di valutazione e di attribuzione dei premi) trasmesse dai responsabili di servizio.

RITENUTO di dover procedere alla liquidazione dei premi collegati alle performance per l'anno 2015 nella misura individuata nei prospetti inoltrati dai Responsabili dei Servizi e conservati agli atti nell'Ufficio Risorse Umane.

RITENUTO altresì di dover procedere alla liquidazione della dipendente in distacco presso il nostro ente ma appartenente alla Regione Puglia nell'ambito della L. R. n. 36/2008, relativa al trasferimento funzioni ex UMA;

VISTI

- i verbali delle riunioni di Delegazione Trattante del 7 giugno e 6 agosto 2012;
- l'art. 107 del T.U. 18.8.2000, n. 267;
- il decreto n. 21 del 03.03.2015 è stato nominato il Responsabile del Servizio Risorse Umane;
- il T.U. degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n° 267 del 18/08/2000;
- l'art. 163 del TUEL D Lgs n. 267/2000.

DETERMINA

la premessa è parte integrante sostanziale.

- 1) di **LIQUIDARE** i premi collegati alle performance per l'anno 2015 nella misura individuata nei prospetti inoltrati dai Responsabili dei Servizi e, all'uopo, conservati agli atti nell'Ufficio Risorse Umane, come da Allegato A;
- 2) di **IMPUTARE** la somma di € 86.925,91 nel capitolo destinato al finanziamento del Fondo del salario accessorio anno 2015;
- 3) di **IMPUTARE** altresì la somma di € 643,50 sul cap. 1688 art.3 RR.PP. 2015;
- 3) di **DARE ATTO** che avverso la presente determinazione e la documentazione connessa è ammesso ricorso al T.A.R. Puglia, Sezione di LECCE entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione.
- 4) di **DARE ATTO** che il presente provvedimento diverrà esecutivo al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista ai sensi del comma 4 dell'art. 151 del decreto legislativo n. 267/2000.

Mesagne, 22/06/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Lucia GIOIA

Il sottoscritto/a attesta che il procedimento istruttorio, a lei/lui affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dalla stessa/o predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Dott.ssa Lucia GIOIA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 183, comma 9, e 151, comma 4,
DEL TESTO UNICO N.267/2000

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione, nonché la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;
- ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, l'esecutività della presente determinazione, mediante l'apposizione del presente visto, di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

- ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009, la copertura e compatibilità monetaria mediante verifica della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (in particolare con le regole del patto di stabilità interno)

Impegni di Spesa							
<i>Num.</i>	<i>Anno</i>	<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num.Imp</i>	<i>Num.SubImp.</i>
1	2015	2	3	PERFORMANCE	86925,91		
2	2015	1688	3	PERFORMANCE EX UMA	643,50		

Mesagne, 22/06/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott. Francesco SIODAMBRO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo e d'ufficio.

Mesagne, 22/06/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Lucia GIOIA

Il presente provvedimento viene Trasmesso:

o in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle Determine.

o in copia al Sindaco;

o in copia all'ufficio Ragioneria;

o in copia all'Ufficio Stipendi;

o in copia all'Ufficio _____

o in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;

o all'Organo preposto all'esecuzione

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per giorni consecutivi.

Mesagne, li

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO _____

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.