

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

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 –al 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.

Gli strumenti e le modalità applicative differiscono in relazione alle specificità funzionali, ai correlati output di servizio e alle priorità di miglioramento dei livelli di erogazione delle attività/servizi e prodotti resi; pertanto, il sistema è illustrato 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.

Per le medesime ragioni e al fine di assicurare un adeguato presidio dei processi di lavoro, l'Amministrazione si avvale della particolare professionalità della categoria D, cui sono conferiti incarichi di elevata complessità, secondo i criteri rappresentati nel paragrafo 1.2.

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.

Gli **importi** dei premio di produttività sono individuati pro quota, **differenziati per categoria** di appartenenza; sono, altresì, definiti **budget specifici** per il personale che ha maturato una particolare esperienza 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 e) e all'art. 20, commi 1 e 2 del CCDI (deliberazione G.C. n. 309/2014)

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%

proposta 23.12.2014

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 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. B:

Are di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. B	Valori Cat. B7
Flessibilità della prestazione	Mantenimento/ampliamento copertura dei servizi	(solo personale non turnista) Percentuale di copertura dei servizi in fascia pomeridiana (*)	40	40
		(solo personale turnista) 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 (**)		
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative e dei servizi	Richiesta formale del Dirigente/disponibilità assicurata	10	5
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	Rispetto delle direttive impartite	Assenza/presenza di (formali rilievi) del Dirigente <i>non v. disciplinari</i>	10	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	5
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (***)	30	30
	Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita (solo per B7)	Valutazione del Dirigente in relazione all'esperienza acquisita		10
Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi/indicatori	100	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente		

nell'ottica di una collaborazione tra uffici

proposta 23-12-2014

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

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. C	Valori Cat. C5
Flessibilità della prestazione	Mantenimento/ampliamento copertura dei servizi	<i>(solo personale non turnista)</i> Percentuale di copertura dei servizi in fascia pomeridiana (*)	40	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	5
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative e dei servizi	Richiesta formale del Dirigente/disponibilità assicurata	5	5
	Rispetto delle direttive impartite	Assenza/presenza di formali rilievi del Dirigente	10	5
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	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	5
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (****)	30	30
	<i>Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita (solo per C5)</i>	<i>Valutazione del Dirigente in relazione all'esperienza acquisita</i>		10
Miglioramento dell'attività istituzionale - progetti di innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale	Livello di conseguimento della U.O.	Programmazione/rendicontazione matrice servizi\indicatori	100	100
		Programmazione/rendicontazione obiettivi e attività dei progetti di ente		

proposta 23-12-2014

Valutazione 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
	Rispetto delle direttive impartite	Assenza/presenza di formali (ai fini della ripercorribilità e motivazione della valutazione) rilievi del Dirigente,	5
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	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
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, 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 anche delle competenze maturate e delle attitudini possedute dal dipendente e, ove, possibile, nell'ambito del personale appartenente alla stessa U.O.~~

(****) 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

Gli esiti della valutazione per i entrambi gli ambiti 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.

proposta 23.12.2014

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 Specifici progetti di produttività (produttività a progetto) *

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 e rilevati attraverso la predefinitone di parametri di riferimento e correlati indicatori, idonei a misurare l'effettivo livello di conseguimento dei risultati.

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..

* scelta * figure professionali quali artisti, giuristi, ^{sp-mercato} ~~es,~~
 etc.

1.3 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, l'Amministrazione destinerà, nell'ambito del fondo, le risorse necessarie alla teorica copertura di un numero di incarichi di specifica responsabilità pari al numero di personale appartenente alla cat. D. *nella misura*

elim. [Nei casi in cui nell'ambito della struttura di assegnazione non ricorrano le esigenze organizzative richiedenti l'istituzione di incarichi ad elevata responsabilità, su richiesta del dipendente, dovrà essere assicurata la possibilità di ricoprire l'incarico di responsabilità di livello elevato presso altra struttura.] *di € 2500 e/o meno*

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";

rapporto 23.12.2014

- 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.

1.4 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

8-18 lunedì
apertura al pubblico

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.*

In tale contesto organizzativo e gestionale ed in una logica di armonizzazione con gli strumenti adottati per le altre aree funzionali dell'Ente, è prevista, per le educatrici dei nidi e le insegnanti delle scuole dell'infanzia, l'applicazione dei seguenti istituti contrattuali:

2.1. 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**:

Are di valutazione	Fattore	Indicatore	Pesi cat. C	Cat. C5
Flessibilità della prestazione	Rispetto del modello organizzativo	% dei moduli orari collocati nelle fasce previste (*)	30	20
	Contributo alla soluzione delle criticità organizzative dei servizi	Flessibilità oraria in entrata/uscita	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, in base a rilevazioni oggettive	10	10
	Continuità della prestazione resa	Tasso di assenza dal servizio (**)	40	40
	<i>Particolare apporto professionale in virtù della competenza acquisita (solo per ex apicali C5)</i>	<i>Valutazione del Dirigente in relazione all'esperienza acquisita</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
- efficienza
- customer satisfaction

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

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		

In particolare, l'**efficienza** è valutata sulla base dei seguenti 4 indicatori:

- Indice di utilizzo della struttura educativa o scolastica, inteso come rapporto tra il numero dei bambini iscritti nella singola struttura e la ricettività della struttura stessa;
- 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;
- 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;
- 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'**efficacia** è invece valutata sulla base dei seguenti 4 indicatori:

- Indice di realizzazione, valutato come analisi dei risultati raggiunti rispetto alle linee guida fissate;
- Analisi dell'*outcome*, intesa quale valutazione dello scostamento dei risultati dallo standard operativo cittadino;
- Efficacia relativa, quale risultato delle rilevazioni di customer satisfaction, basate sull'impiego dei seguenti strumenti:
 - carta dei servizi
 - questionari di struttura
- 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

2.2 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 (ex apicali di categoria).

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.

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.

2.3 INTERVENTI DI RIORDINO GESTIONALE

Muovendo dall'esigenza di addivenire alla rivisitazione di alcuni profili organizzativi legati ad un possibile efficientamento dei servizi educativi e scolastici, anche in rapporto alla necessità di contribuire all'attuazione del "Piano triennale per la riduzione del disavanzo e per il riequilibrio strutturale di bilancio di Roma Capitale", il settore educativo e scolastico – nel periodo gennaio/marzo 2015 – sarà oggetto, previa costituzione di un tavolo tecnico, di un'attività di analisi e monitoraggio volta ad individuare misure di razionalizzazione della spesa e di complessiva implementazione di strumenti gestionali che assicurino il miglioramento della *governance*. Gli esiti di tale attività di monitoraggio e analisi saranno aperti al contributo delle OO.SS.

I profili oggetto dell'analisi dovranno, prioritariamente, riguardare i seguenti obiettivi gestionali:

- applicazione del rapporto medio di norma educatore/bambino nel nido;
- introduzione delle 30 ore di attività didattica con rapporto diretto insegnante/bambino nella scuola dell'infanzia;
- valutazione di efficacia, efficienza ed impatto dei modelli organizzativi del nido e della scuola dell'infanzia e relativa flessibilità di attuazione;
- modalità di sostituzione del personale assente
- omogeneizzazione delle procedure applicate dai Municipi per la gestione del settore educativo e scolastico.

Il lavoro del tavolo tecnico, che costituirà sintesi di quello contestualmente svolto nel territorio da ciascun gruppo educativo e da ciascun collegio dei docenti, sarà articolato in successive fasi, secondo il seguente piano di attività:

- a) Analisi delle caratteristiche specifiche della struttura di riferimento secondo i seguenti items:
 - 1) Tipologia di utenza iscritta al servizio e relative peculiarità dei fabbisogni di accoglienza,
 - 2) Contesto socio-culturale di riferimento anche in rapporto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- b) Analisi dei macro-indicatori gestionali della struttura;

- c) Costruzione di una prima ipotesi di modello organizzativo di struttura da sottoporre a sperimentazione;
- d) Esame dei risultati, focus group e reporting degli esiti della sperimentazione;
- e) Definizione della proposta consolidata.

Durante lo svolgimento delle attività del tavolo tecnico, gli istituti contrattuali finalizzati all'erogazione del salario accessorio, come meglio descritti ai paragrafi 2.1 e 2.2 – laddove non pienamente corrispondenti all'assetto organizzativo di attuazione degli obiettivi gestionali sopra delineati – saranno declinati sulla base di indicatori più strettamente correlati alle misure organizzative poste in essere. In particolare il secondo fattore dell'Area "Flessibilità della prestazione", denominato "Contributo alla soluzione delle criticità organizzative dei servizi" sarà valutato tenendo conto del grado di attuazione ed applicazione dei modelli organizzativi "provvisori" indicati dall'Amministrazione.

Tale periodo di transizione sarà sostenuto con la correlata imputazione di quota parte del Fondo, per i profili connessi all'alimentazione delle risorse ex art. 15, comma 5, CCNL.

Nel sistema a regime, a decorre dal settembre 2015, saranno svolte – a sostegno delle attività di monitoraggio e controllo del settore educativo e scolastico e al fine di assicurare il miglioramento continuo dei servizi offerti in relazione all'effettività delle esigenze emergenti – azioni finalizzate al costante adeguamento dei modelli applicati in una logica di efficacia ed efficienza dei servizi.

ORGANIZZATIVI

Le azioni di cui sopra, nelle fasi di prima pianificazione e progettazione, e a regime con l'applicazione dei nuovi modelli definiti, in quanto strettamente connesse – per la loro migliore elaborazione contenutistica e metodologica – allo svolgimento delle attività di didattica e cura, sono ricomprese nell'ambito dell'orario di rapporto insegnante/educatore – bambini.

2.3.1 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.

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

A partire dall'anno educativo e scolastico 2015/2016 i modelli organizzativi saranno pertanto predisposti dal Dipartimento preposto ed applicati da ciascun gruppo educativo/collegio docenti, 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. Tali elementi troveranno riscontro nell'elaborazione del Progetto Educativo e del Piano dell'Offerta Formativa.

Nel caso in cui i Modelli Organizzativi predisposti 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.

Durante lo svolgimento delle attività del tavolo tecnico dovranno trovare applicazione, con riferimento alle capienze, agli orari di apertura e al personale assegnato (escluso quello per l'integrazione), i seguenti modelli organizzativi:

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. (con erogazione del buono pasto nelle giornate di 7 ore a contatto con i bambini e 30 min. di riposo).

da effettuarsi a inizio o fine turno su base volontaria

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.

Nella messa a regime, qualora non diversamente individuato ad esito del lavoro del tavolo tecnico, in relazione ai Modelli Organizzativi dei Nidi, al fine di assicurare la stabilità delle figure educative presenti nel servizio nell'arco della giornata, si intende superare il meccanismo della "conta" permanente degli educatori in rapporto frontale, prevedendo la sostituzione di tutte le assenze degli educatori stessi, indipendentemente dalle presenze dei bambini, nel limite massimo dell'organico previsto per ciascuna struttura.

Per quanto riguarda la Scuola dell'infanzia, la tipologia oraria adottata con gli attuali modelli dovrà prevedere l'integrazione di 3 ore settimanali individuali, da distribuire nella settimana lavorativa, sulla base delle necessità individuate per la migliore realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa di scuola. Detta organizzazione permetterà di ottimizzare la necessità di copertura del servizio in orario pomeridiano e contemporaneamente favorire la compresenza delle insegnanti nelle ore centrali della giornata. Qualora si raggiungano 7 ore di servizio nello svolgimento dell'attività didattica a contatto con i bambini, l'insegnante avrà diritto a una pausa di riposo di 30 minuti.

2.3.2 ORARIO DI SERVIZIO

Spec. orari saranno applicati solo nel caso non si raggiunge su accordo nel tavolo Tecnico a sett. 2015)

A) Incaricati di specifiche responsabilità

Insegnanti

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 (per il periodo di attività del tavolo tecnico 27 ore), dedicate alla didattica e articolate – a partire dai modelli organizzativi proposti dall'Amministrazione – secondo un modello organizzativo di struttura che ciascun Collegio Docenti individuerà come maggiormente idoneo a dare piena attuazione al piano dell'offerta formativa
- 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 competente;
 - 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.

Educatrici

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 competente;
- 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.

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 (per il periodo di attività del tavolo tecnico 27 ore), dedicate alla didattica, articolate – a partire dai modelli organizzativi proposti dall'Amministrazione – secondo un modello organizzativo di struttura che ciascun Collegio Docenti individuerà come maggiormente idoneo a dare piena attuazione al piano dell'offerta formativa.

- 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 competente;
- 50 ore per attività di partecipazione, programmazione e gestione della scuola.
- ~~➤ 100 ore flessibili per attività di autoaggiornamento, progettazione, documentazione e adeguamento degli spazi e dei materiali.~~

Nell'ambito e compatibilmente con la pianificazione gestionale di struttura, ciascun insegnante si rende disponibile ad anticipare fino ad un'ora (ore 10,00) il proprio orario di lavoro qualora lo stesso 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 compresenze ed al conseguente efficientamento delle risorse umane impiegate.

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 competente
- 50 ore per attività di partecipazione, programmazione e gestione del nido.
- 100 ore flessibili per attività di autoaggiornamento, progettazione, documentazione e adeguamento degli spazi e dei materiali.

RESTA

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 anche per effettuare attività formative e di organizzazione/pianificazione del servizio.

↳ *comune alla qualifica*

*vergara mantenub' i 3 e i 6
giorni di ferie come attualmente
previsto*

proposta 23-12-2014

3. AREA POLIZIA LOCALE ROMA CAPITALE

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 e previo confronto con il Comandante del Corpo, per una più completa valutazione dell'interesse generale della Città.

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.

2 Per esigenze di servizio legate ad attività particolari, il dirigente potrà disporre servizi con turni diversi da quelli normalmente resi, programmandoli anticipatamente, così come previsto dall'art.32, 4° comma del Regolamento del Corpo, che dispone la pubblicazione del modello di servizio giornaliero almeno 48 ore prima dell'attività prevista.

previsto essere compiuto con oc. ss. per piccole modifiche ommè

Per servizi la cui complessità superi le potenzialità operative delle singole UU.OO., la programmazione e articolazione dei servizi stessi (ed i relativi orari) potranno essere disposte a livello di Comando Generale, tramite la competente direzione di coordinamento operativo.

vengono disposti secondo il testo del vigente Ordinamento Profes.le del corpo

RIPOSO SETTIMANALE E FERIALE E FESTIVO

Il riposo settimanale e 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).

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, e non esaustivo, 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.

(proposta indennità - funzione per chi ammette familiari e fa turni fissi)

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 di sistema

Produttività finalizzata

PRODUTTIVITÀ: finalità e modalità applicative

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.

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 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).

lugosto 23-12-2014

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

Aree di valutazione	Fattore	Indicatore	Valori Cat. C
Flessibilità della prestazione	NO Disponibilità a rendere flessibili l'orario e il turno di lavoro per la copertura dei servizi programmati nell'attività normalmente svolta (1); 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
	S Flessibilità per la efficace copertura dei servizi interni o esterni in base alle esigenze operative.	Percentuale di attività prestata in esterno (**)	30
	Contributo alla soluzione delle criticità emergenti dall'attività attesa.	Capacità dimostrata (*)	10
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	<i>convelato > pac-disciplinari</i> Rispetto delle direttive 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 (*)	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

proposta 23.12.2014

(***) 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

- 1) disponibilità alla modifica della programmazione ordinaria per la copertura dei servizi nell'ambito del reparto di appartenenza.
- 2) Assenza provvedimenti disciplinari: 10 punti
Provvedimenti fino alla censura: 5 punti
Provvedimento superiore alla censura: 0 punti

proposta 23-12-2014

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

Are 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 la gestione flessibile dei turni e degli orari di lavoro, secondo modalità flessibili, al fine di garantire la copertura dei servizi.	Flessibilità riscontrata (*)	10
	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 (3)	25
Continuità e adeguatezza nello svolgimento dei compiti assegnati	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 attività del trimestre (*)	25
	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 punti da 0 a 25

giugno 23-12-2014

() Tasso di assenza**

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

- 3) Assenza provvedimenti disciplinari: 25 punti;
Provvedimento fino alla censura: 10 punti;
Provvedimento superiore alla censura: 0 punti.

proposta 23.12.2014

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	(95 -100)	95%	100%
2. Buona	(85 -90)	85%	90%
3. Adeguata	(75 - 80)	75%	80%
1. Sufficiente	(50 - 70)	20%	25%
5. Non adeguata/Non Valutabile	(0-45)	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.

3.4 PRODUTTIVITA' A PROGETTO

La produttività finalizzata è una componente aggiuntiva rispetto alla produttività di sistema, finalizzata al potenziamento di specifiche aree/ambiti di intervento di particolare impatto per l'utenza con l'obiettivo di garantire un alto standard di servizi forniti alla cittadinanza anche in presenza di situazioni temporali che prevedono l'impiego di ridotti contingenti di personale.

3.5 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

In considerazione della complessità funzionale del Corpo di Polizia Locale, anche in virtù delle speciali competenze afferenti al ruolo di Roma Capitale, nonché della progressiva riduzione degli organici, emerge l'esigenza di rafforzare i livelli di presidio e coordinamento intermedi, tramite l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative. Dette posizioni comportano rilevanti responsabilità di prodotto e di risultato, individuati e definiti in stretta correlazione con i piani, i programmi e le priorità strategiche in materia di controllo e presidio del territorio; alle medesime accedono i "Coordinatori di Sezione", in relazione alla professionalità ed esperienza maturate nel ruolo.

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;

proposta 23-12-2014

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, richiedono la definizione del seguente trattamento economico:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato	Totale
€ 12.911,42	€ 3.227,86	16.139,28

superata 23.12.2014

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.