

ROMA

Dipartimento Risorse Umane
 II Direzione
 U.O. Spesa del Personale – Trattamento Economico
 Il Dirigente



Comune di Roma



Ai Direttori delle Strutture di Linea
 Ai Direttori delle Strutture di Staff
 Ai Direttori delle Strutture di Supporto agli
 Organi e all'Amministrazione
 Ai Direttori dei Municipi

E p.c. Agli Assessori
 Ai Presidenti dei Municipi

Alle OO.SS. – R.S.U.

CGIL – FP

CISL – FP

UIL – FPL

CSA

DICCAP

Al Coordinatore R.S.U.

Prot. n. 94692 del 28 ottobre 2009

Via fax URGENTE

Oggetto: Disposizioni in materia di produttività 2009-2010

1. Premessa

In data 22 ottobre 2009, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 318 del 21 ottobre 2009, l'Amministrazione e le Rappresentanze Sindacali del personale non dirigente del comparto hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Roma, in materia di ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2008.

La tempistica dell'accordo e le risorse messe a disposizione consentono di garantire continuità all'Istituto della produttività introdotto dal CCDI 2007, in attuazione di quanto previsto all'art.17 dell'CCNL 1.4.1999 e successive integrazioni, ove si prevede che le risorse sono finalizzate 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 e che, in relazione a dette finalità, le risorse medesime sono utilizzate anche per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo e/o individuale, in modo selettivo.

2. Modalità attuative

I residui di cui al punto 4) del Contratto Collettivo Decentrato integrativo firmato in data 22.10.2009, sono destinati all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, secondo le seguenti modalità:

- a) le risorse disponibili sono ripartite tra le Strutture di Linea, le Strutture di Staff, le Strutture di Supporto agli Organi e all'Amministrazione e alle Strutture Territoriali, in rapporto alla consistenza degli organici alla data de 1° settembre 2009;
- b) i Direttori delle Strutture di Linea, i Direttori delle Strutture di Staff, i Direttori delle Strutture di Supporto agli Organi e all'Amministrazione e i Direttori delle Strutture Territoriali individuano gli obiettivi per Unità Organizzativa tra quelli già assegnati nella DPO del Dirigente, cui correlare gli incentivi di produttività per i dipendenti in servizio;
- c) entro il 15 gennaio 2010, i Direttori delle Strutture di Linea, i Direttori delle Strutture di Staff, i Direttori delle Strutture di Supporto agli Organi e all'Amministrazione e i Direttori delle Strutture Territoriali, sentiti i Dirigenti delle Unità Organizzative, accertano il raggiungimento degli obiettivi ed autorizzano la liquidazione degli incentivi di produttività e con propria determinazione provvedono alla liquidazione dei compensi in argomento, previa verifica degli atti da parte della U.O. Spesa del Personale e Trattamento Economico del Dipartimento Risorse Umane.

I dirigenti competenti non ricomprenderanno nell'ambito dei dipendenti destinatari dei progetti di produttività, coloro che nel medesimo anno, siano individuati quali destinatari di altri compensi incentivanti previsti da specifiche disposizioni di legge, di importo pari o superiore all'incentivo di produttività di cui al punto 4 del CCDI del 22 ottobre 2009.

Le risorse saranno ripartite tra le Strutture di Linea, le Strutture di Staff, le Strutture di Supporto agli Organi e all'Amministrazione e le Strutture Territoriali, in proporzione al personale assegnato secondo i consueti parametri retributivi da parte della U.O. Spesa del Personale e Trattamento Economico del Dipartimento Risorse Umane e comunicati con successiva circolare.

3. Individuazione degli obiettivi

Il sistema di attribuzione della produttività si basa sull'elaborazione di "specifici progetti", da porre a base e a supporto degli obiettivi dell'Ente. Il Direttore apicale, di concerto con il Dirigente di riferimento per ciascuna Unità Organizzativa, individua uno o più obiettivi, in grado di rappresentare gli impegni più significativi e rilevanti della medesima U.O., riconducibili agli atti di programmazione propedeutici alla definizione della DPO.

La progettazione deve essere definita dal Dirigente di riferimento per ciascuna U.O., a sviluppo ed in continuità con i pregressi progetti di produttività. In tali progetti i funzionari svolgeranno il ruolo di coordinamento. Elemento fondamentale sarà costituito dagli obiettivi che vengono posti a cardine delle azioni e delle attività. ***I progetti dovranno essere completati entro il 15 dicembre 2009.***

4. Valutazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo/i da parte della U.O. e valutazione dell'apporto Individuale

Alla scadenza del termine di realizzazione del piano delle attività, è compito del Direttore Apicale procedere alla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi e del correlato apporto individuale garantito da ciascun dipendente, sentiti i Dirigenti interessati.

Le regole per la valutazione dell'apporto individuale di ciascun dipendente sono le seguenti:

- a) in linea di principio, il compenso incentivante spetta a tutti i dipendenti della U.O. che hanno garantito un apporto individuale (diretto o indiretto) "positivo al raggiungimento degli obiettivi" nell'ambito della medesima U.O.. Con riferimento al livello di raggiungimento dell'obiettivo/i della U.O., l'incentivo può essere pari al:
 - 100 % in caso di obiettivo/i pienamente raggiunto;
 - 75 % in caso di obiettivo/i raggiunto parzialmente;
 - nessun incentivo in caso di obiettivo/i non raggiunto;
- b) non spetta l'incentivo a chi abbia assicurato una effettiva presenza inferiore al 60 % delle giornate/ore di lavoro nel periodo di realizzazione degli obiettivi: 1 novembre – 15 dicembre 2009. Peraltro, con riferimento a quanto specificato nella dichiarazione congiunta posta a corredo del suddetto CCDI e nell'articolo 5 del CCNL del 31.7.2009 – in merito alla necessità di valutare l'apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti nei progetti, anche in caso di assenze, in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua effettiva partecipazione ai progetti e ai programmi di produttività –, ***dovrà essere favorito, nella concreta attuazione dei progetti medesimi, il massimo coinvolgimento di ciascun lavoratore, in continuità con la progressiva fase di attuazione degli obiettivi, anche rimodulando i piani di fruizione delle ferie, ove utile o necessario, in modo da assicurare un'adeguata partecipazione al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici e ai gruppi di lavoro;***
- c) per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale orizzontale o verticale, la presenza di cui alla precedente lettera b) verrà calcolata sulle giornate di lavoro lavorabili in base alla percentuale di part-time concordato;
- d) l'incentivo non spetta ai dipendenti in part-time verticale che in ragione del contratto sono assenti nel periodo di svolgimento del progetto;
- e) l'incentivo non spetta al personale la cui retribuzione è omnicomprensiva e, pertanto, non cumulabile con la produttività in oggetto (incaricati di posizione organizzativa, alte specializzazioni, personale a tempo determinato degli uffici di Staff ex art.90 T.U.E.L.);
- f) l'incentivo non spetta al personale assunto con contratto a tempo determinato inferiore alla durata di un anno nei profili professionali di insegnanti di scuola d'infanzia, educatori asili nido ed insegnanti di religione;
- g) l'incentivo non spetta a chi, pur presente, abbia dimostrato inequivocabilmente una grave inadeguatezza dell'apporto individuale all'attività dell'unità organizzativa di appartenenza, dichiarata con nota motivata del direttore del dipartimento e strutture equiparate o del municipio, assunta su proposta del dirigente della U.O., previo contraddittorio con il dipendente assistito da un rappresentante di fiducia.

5. Criteri di gestione delle risorse non utilizzate e liquidazione dei compensi di produttività

Quanto alle risorse che alla fine del procedimento di valutazione resteranno non utilizzate, valgono le seguenti regole:


- a) le risorse non utilizzate perché l'obiettivo non è stato raggiunto, o raggiunto solo parzialmente, restano assegnate al fondo, e saranno riutilizzate nell'anno successivo secondo quanto sarà previsto dall'accordo contrattuale di riferimento;
- b) le risorse non utilizzate perché uno o più dipendenti della U.O. sono già destinatari di risorse previste da specifiche disposizioni di legge o percepiscono un incentivo ridotto in quanto in servizio a tempo parziale, restano assegnate alla U.O. e sono ridistribuite tra gli altri dipendenti, in proporzione ai compensi spettanti a ciascuno di loro (per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale orizzontale e verticale la redistribuzione dovrà avvenire in base alla percentuale di part-time concordato);
- c) le risorse non utilizzate per la concorrenza di altre risorse incentivanti restano assegnate al fondo, e saranno riutilizzate nell'anno successivo secondo quanto sarà previsto dall'accordo contrattuale di riferimento.

A conclusione del procedimento, i Direttori dovranno:

- a) adottare una determinazione dirigenziale che prenda atto della conclusione dei progetti di ciascuna U.O., accerti i risultati (obiettivi pienamente raggiunti, raggiunti parzialmente, non raggiunti) e certifichi l'apporto individuale dei dipendenti che vi hanno partecipato direttamente o indirettamente, indicando le eventuali esclusioni;
- b) trasmettere alla U.O. Spesa del Personale e Trattamento economico del Dipartimento Risorse Umane il provvedimento di liquidazione dei compensi ai dipendenti aventi diritto, al netto dell'eventuale concorrenza di altre risorse incentivanti, al fine di consentirne la verifica di conformità ai criteri dettati dal contratto del 22 ottobre 2009, attuati dalla presente circolare, per il successivo inoltro alla competente U.O. della Ragioneria Generale per la successiva fase di pagamento dei compensi incentivanti.

Ufficio referente: Trattamento Economico Accessorio
Recapiti: 06/67102791-2276

IL DIRETTORE
(Dott. Pierluigi Giusti)



IL DIRIGENTE
(Dott. Giuseppe Carosì)

