



**COMUNE DI MARSCIANO**  
(Provincia di Perugia)

\* \* \*

**LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO**

**Nota metodologica:** La relazione è preparata dal settore personale del comune; è attestata dal collegio dei revisori dei conti, è pubblicata sul sito internet del comune ed è trasmessa all'Aran ed al CNEL unitamente al contratto decentrato.

**MODULO 1: Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge**

<b>Data di sottoscrizione</b>		
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	15.12.2015 -31.12.2017	
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica: - Dr.ssa Augusta Millucci : Segretario Generale - Dr. Massimo Cimbelli: Vice Segretario - Dr. Sabrina Chaippinelli Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: - CIGIL FP - UIL FP - CISL FP - CSA Organizzazioni sindacali firmatarie: - CIGIL FP - UIL FP - CISL FP	
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale non dirigente	
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	a) Utilizzo risorse decentrate dell'anno 2015 b) fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, del CCNL 31.3.1999, per il triennio 2015/2017.	
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	È stata acquisita la certificazione del Collegio dei revisori dei Conti.
		Nessun rilievo è stato effettuato dal Collegio dei revisori dei Conti.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

	<b>di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.
		La Relazione della Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del D.Lgs. n. 150/2009.
<p><b>Eventuali osservazioni</b></p> <p>Presso questo Ente è stata attivata una procedura di “Verifica amministrativo Contabile” da parte del Ministero dell’Economia e delle Finanze, Ispettorato Generale di Finanza, riguardante, tra l’altro, la spesa del personale e tutti gli istituti ad essa connessi compresi la determinazione e distribuzione del Fondo risorse decentrate.</p> <p>Con deliberazione G.C. n. 218 del 12.7.2011 , l’organo esecutivo ha dato mandato al responsabile del settore personale, di effettuare una puntuale verifica della costituzione dei fondi per le risorse decentrate dei dipendenti relativi agli anni dal 1995 (D.P.R. 333/1990) ad oggi, in funzione di un controllo specifico sulla prima costituzione del fondo stesso, sulla quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n. 22 del 6 dicembre 2011.</p> <p>Con determinazioni del responsabile del settore personale del 26.4.2012 si è provveduto ad adottare i seguenti atti dichiarativi di natura ricognitiva, ai quali sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, i prospetti di ricognizione e ricostituzione dei fondi di alimentazione delle risorse di finanziamento del salario accessorio dei dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 161 del 26.4.2012: dall’anno 1995 al 2003;</li> <li>- n. 162 del 26.4.2012: dall’anno 2004 al 2010;</li> <li>- che In ordine agli atti suddetti hanno espresso parere favorevole il I Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 30 del 26 aprile 2012, e la Giunta Comunale con determinazione n. 171 del 26.4.2012.</li> </ul> <p>Con nota conclusiva del MEF, assunta al protocollo di questo Comune in data 6/3/2015 al prot. n. 5777, il Ministero ha comunicato “di ritenere conclusa, per quanto di competenza, la presente trattazione, rimettendo alle valutazioni della Magistratura contabile le questioni in argomento”. La Giunta Comunale con determinazione n. 154 del 8/5/2015 ha approvato le linee di indirizzo dell’azione amministrativa, stabilendo di dover procedere all’applicazione della sanatoria prevista dal DL 16/2014, dando mandato al Responsabile di predisporre gli atti, nonché di procedere al recupero delle somme non riguardanti il Fondo risorse decentrate.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 371 del 27/5/2015, si è provveduto all’applicazione della sanatoria al fondo risorse decentrate di cui all’art., 4 del Decreto legge n. 16/2014 convertito in legge n. 68/2014.</p> <p>La Giunta Comunale, con deliberazione n. 81 del 28/5/2015, ha provveduto all’approvazione del Piano triennale di razionalizzazione delle spese, ai sensi e per gli effetti dell’art. 4, comma 2, del DL 16/2014 con la quale si da conto delle misure di recupero intraprese.</p> <p>Nella stipula del presente Contratto integrativo decentrato si fa pertanto riferimento alle risultanze della suddetta procedura adeguando le singole poste alla loro entità ridefinita in conformità ai rilievi mossi al riguardo nell’ambito della citata “verifica amministrativo Contabile” da parte del Ministero dell’Economia e delle Finanze così come esplicitato nella citata deliberazione n. 371 del 27.5.2015.</p>		

**MODULO 2: Illustrazione dell'articolato del contratto decentrato integrativo**  
(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

**A) illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

Art. 2 – Verifiche dell'attuazione del contratto

Art. 3 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

**TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

**CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'**

Art. 4 – Quantificazione delle risorse

Art. 5 – Strumenti di premialità

**CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE**

Art. 6 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

**CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

Art. 7 – Criteri generali

**CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITA'**

Art. 8 – Principi generali

Art. 9 – Indennità di rischio

Art. 10 – Indennità di disagio

Art. 11 – Indennità maneggio e trasferimento valori

Art. 12 – Indennità di turno

Art. 13 – Indennità di reperibilità

Art. 14 – Indennità per specifiche responsabilità

Art. 15 – Indennità per particolari indennità

Art. 15-bis – Indennità del personale educativo

**CAPO V – COMPENSI SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Art. 16 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

**TITOLO III – IMPIEGO FONDO RISORSE DECENTRATE**

**CAPO I – FONDO RISORSE DECENTRATE**

Art. 17 – Impiego fondo risorse decentrate

Art. 18 – Norme transitorie

**ALLEGATI:**

- **Allegato "A" – Schede di valutazione permanente Progressioni Economiche Orizzontali**
- **Allegato "B" – Monte ore permessi sindacali anno 2015**

## B) quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Le destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo, come analiticamente descritte nella relazione tecnico-finanziaria sono le seguenti

Nuove progressioni economiche	0	Illustrazione
Produttività	182.065,80	
Turno	13.000,00	Personale Corpo Vigili Urbani
		Personale educativo asilo nido
Specifiche responsabilità		
Disagio	0,00	Personale Ufficio anagrafe
Rischio		
Reperibilità	750,00	Personale Ufficio anagrafe
Maneggio valori	620,00	Maneggio valori
Personale docente ed educativo asili nido	4.000,00	
Altre indennità		

Si procede di seguito all'illustrazione delle singole destinazioni specificando **gli effetti attesi sulla qualità e quantità dei servizi erogati con particolare riferimento al piano delle performance.**

### - **Produttività :**

La riforma Brunetta, codificata con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante norme sull'attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, pone degli obiettivi che ruotano intorno alla organizzazione e valutazione delle *performance* individuali e collettive, alle quali viene ancorata una disciplina innovativa della premialità e una altrettanto innovativa riforma delle ipotesi di responsabilità e di controllo.

La premialità viene collegata al raggiungimento di obiettivi che devono essere esplicitati dall'Amministrazione Comunale e valutati in ordine al grado di raggiungimento delle finalità prefissate ed alla qualità del contributo individuale da ciascuno prestato.

La missione comunale, nel quadro del mandato istituzionale, viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità dell'Amministrazione Comunale attraverso il conseguimento degli obiettivi operativi e gestionali.

I documenti che maggiormente rilevano nel definire la struttura a cascata degli obiettivi sono il programma di mandato, la relazione Previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi. Il programma di mandato identifica le aree strategiche e gli obiettivi finalizzando gli interventi alle esigenze della collettività e ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica e il piano esecutivo di gestione, si identificano le risorse e gli obiettivi operativi assegnati ai diretti responsabili dei Settori e dei Servizi.

Il raccordo tra le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene realizzato attraverso il Piano delle Performance.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica, approvata unitamente al Bilancio di Previsione 2015, e al Bilancio Pluriennale 2015-2017 con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 34 del 29.7.2015**, e con il Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale **n. 154 del 28.08.2015** sono stati fissati gli indirizzi generali per la definizione del complesso delle risorse decentrate per la contrattazione integrativa del comparto del personale senza qualifica dirigenziale.

Il legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica il documento che riveste maggiore importanza nella definizione degli indirizzi da cui si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, nei quali sono state evidenziate le azioni ed i programmi da realizzare nel corso del triennio.

Per la parte relativa alla "spesa" la relazione è redatta per **programmi e progetti**, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli **obiettivi** che si intendono raggiungere, **sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio**.

Ciascun programma, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati interventi di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

**Ciascun programma è articolato in progetti** che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

**Il progetto costituisce l'articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma.**

Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La relazione Previsionale e Programmatica è trasmessa, unitamente al PEG, ai Responsabili assegnatari di Posizione Organizzativa, per la compiuta realizzazione degli obiettivi in essa individuati.

**Il raggiungimento degli obiettivi indicati nella Relazione costituiscono elemento di verifica e misurazione nel sistema permanente di valutazione dei dipendenti sia per il personale delle categorie sia per il personale incaricato di posizione organizzativa. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo e la qualità della partecipazione individuale costituiscono gli elementi principali per la valutazione necessaria all'attribuzione del compenso per la produttività .**

Il raccordo tra le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene realizzato attraverso il Piano delle Performance.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano triennale della Performance 2015-2017, contenente gli obiettivi strategici di PEG e gli obiettivi premianti per l'anno 2014, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 28.08.2015 e pubblicato sul sito internet istituzionale.

Il Piano delle Performance prevede tre tipologie di obiettivi:

□ **Obiettivi strategici di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal Programma di Mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale.

Si riferiscono alle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti della Consiliatura 2014/2019 presentate dal Sindaco e approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 27 del 26.07.2014.

□ **Obiettivi Strategici di PEG:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; sono predisposti dalla Giunta, assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione a ciascun Dirigente e rappresentano uno degli elementi della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi strategici di PEG Per l'anno 2015, come risultanti dal combinato disposto della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione dell'anno 2015, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 29.7.2015, e dal Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 28.08.2015, sono i seguenti:

I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica		Descrizione del programma	2015
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1	Assicura livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con opportuna prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà nei prossimi mesi ed anni. Tale programma è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione: - Organi istituzionali, partecipazione e decentramento; - Segreteria generale, personale e organizzazione; - Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione; - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; - Ufficio tecnico; - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; - Altri servizi generali.	23.723.191,65
GIUSTIZIA	2	E' rivolto ad assicurare quelle attività e quei servizi necessari per garantire il regolare funzionamento degli uffici giudiziari presenti nel territorio dell'Ente. I principali servizi di bilancio ricompresi in detto programma	0

		sono: - Uffici giudiziari; - Casa circondariale e altri servizi.	
POLIZIA LOCALE	3	Garantisce un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di Polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare ad esso le attività connesse alla Polizia municipale, a quella amministrativa ed anche a quella commerciale. In pratica in tale programma sono ricomprese le attività connesse alla funzione 02, a sua volta ripartita dallo stesso legislatore per servizi come segue: - Polizia municipale; - Polizia commerciale; - Polizia amministrativa.	408.493,34
ISTRUZIONE PUBBLICA	4	Ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in esso le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi: - Scuola materna; - Istruzione elementare; - Istruzione media; - Istruzione secondaria superiore; - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.	1.448.590,37
CULTURA E BENI CULTURALI	5	E' rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e dall'altro, attraverso le iniziative compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe. A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente: - Biblioteche, musei e pinacoteche; - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale.	452.309,17
SPORT E RICREAZIONE	6	Fornisce strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprensibili all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività ricomprese nella funzione 06 e precisamente in quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi, oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare avremo: - Piscine comunali; - Stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti; - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo.	213.561,00
TURISMO	7	Realizza una serie di iniziative e manifestazioni direttamente o attraverso partecipazioni con altre realtà presenti sul territorio, finalizzate ad una crescita turistica del territorio. Sono da ricomprendere in esso le attività presenti nella funzione 07 e specificatamente: - Servizi turistici; - Manifestazioni turistiche.	34.00,00
VIABILITA' E TRASPORTI	8	E' orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del Comune, cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e, nello stesso tempo, provvedendo ad una pianificazione stradale del territorio che sia compatibile con gli altri strumenti urbanistici dell'ente. In tal modo anche tutta la rete dei trasporti viene indirettamente ad essere migliorata con innegabili effetti sul tessuto economico del Comune. Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente: - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi; - Illuminazione pubblica e servizi connessi; - Trasporti pubblici locali e servizi connessi.	1.051.358,68
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIEN	9	Risponde alle esigenze della collettività amministrata fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e nello	5.684.553,74

TE		<p>stesso tempo garantendo un livello dei servizi adeguati in termini di economicità e qualità erogata.</p> <p>I principali servizi di bilancio ricompresi in questo programma sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urbanistica e gestione del territorio;</li> <li>- Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare;</li> <li>- Servizi di protezione civile;</li> <li>- Servizio idrico integrato;</li> <li>- Servizio smaltimento rifiuti;</li> <li>- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente.</li> </ul>	
SETTORE SOCIALE	10	<p>Fornisce, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale. Le principali attività del programma sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'Ente ed in particolare i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori;</li> <li>- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;</li> </ul>	4.144.425,12
SVILUPPO ECONOMICO	11	<p>Ricomprende i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, a migliorare il contesto socio-economico nel quale operano le varie realtà imprenditoriali del territorio. Sono ricollegabili a questo programma i servizi della funzione 11 del bilancio e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiere, mercati e servizi connessi;</li> <li>- Mattatoio e servizi connessi;</li> <li>- Servizi relativi all'industria;</li> <li>- Servizi relativi al commercio;</li> <li>- Servizi relativi all'artigianato;</li> <li>- Servizi relativi all'agricoltura.</li> </ul>	193.926,28
SERVIZI PRODUTTIVI	12	<p>E' rivolto a monitorare e definire obiettivi relativamente ai servizi di natura produttiva presenti nel bilancio alla funzione 12 e distinti nei vari servizi come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altri servizi produttivi.</li> </ul> <p>Obiettivo da conseguire per detti servizi è il raggiungimento di un adeguato livello di economicità da misurare attraverso appositi standard qualitativi e quantitativi al fine di verificare se l'attività svolta risulti essere economicamente conveniente e concorrenziale rispetto a scelte alternative di esternalizzazione del servizio.</p>	
Investimenti	13	<p>Il programma INVESTIMENTI riassume in sé tutte le scelte effettuate dall'ente in merito ai lavori pubblici presenti nelle varie funzioni e nei vari servizi del bilancio dell'ente all'interno del titolo II della spesa e per la maggior parte del titolo IV e V dell'entrata.</p> <p>Per una puntuale specificazione delle opere da realizzare e dei responsabili di procedimento di ciascuna di esse si rinvia al Programma triennale dei lavori pubblici</p>	40.926.898,35
Totale della Programmazione			78.281.807,70

□ **Obiettivi Premiati:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; hanno durata prevalentemente annuale, sono proposti dai Responsabili di Settore e/o servizi, approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano delle Performance e rappresentano uno dei componenti della valutazione della Performance Individuale.

Elenco obiettivi premiati anno 2015:

RESPONSABILE -SETTORE	Ufficio/servizio	OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2015
Dr. Massimo Cimbelli	SEGRETERIA ASSISTENZA ORGANI	1) Convenzione Tribunale di Perugia per lavori di pubblica utilità 2) Amministratori Comunali. Esercizio delle attività inerenti l'espletamento del mandato



		3) Servizio rassegna stampa-Informatizzazione
Dr. Sabrina Chiappinelli	PERSONALE	1) -Attuazione Piano Fabbisogno triennale del personale con riferimento all'elenco annuale 2015; 2) - Piano della formazione 2015; 3)- servizio previdenza- Attivazione nuova procedura Inps "passweb" 4)- Telefonia mobile.Passaggio convenzione consip 6
Dr. Augusta Millucci	PERSONALE	1) - Piano della performance 2015-2017
Dr. Augusta Millucci	AFFARI GENERALI	
	SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE	1) Divorzio e separazione breve
	Zona sociale n. 4	1) Allineamento dei servizi sociale e socio-sanitario, gestiti dai singoli Enti con un'unica gara in forma associata.
Cap. Bianchi Giuseppe	POLIZIA MUNICIPALE	1) Azioni contro la Ludopatia 2) Pubblicità: pre-insegne, insegne pubblicitarie, indicazioni attività esercizi pubblici, commerciali ed industriali.
Dr. Villema Battistoni	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	1) Realizzazione della manifestazione annuale con classifica regionale "Fiera verde-tradizione esapori-Mostra del Biologico)- Applicazione LR 2/2015  2) Piano Urbano Complesso PUC 2-Contributi alle imprese-Liquidazione- rendiconto
Dr. Sabrina Chiappinelli	SERVIZIO FINANZIARIO	1-Cerificazione crediti e monitoraggio tempi di pagamento.  2- -Revisione straordinaria dei residui DLGS 118/2011 3- Fatturazione elettronica a decorrere dal 31.3.2015 4- Introduzione dello split dal 1.1.2015
	SERVIZIO INFORMATICA	1- Aggiornamento Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS)
Dr. Daniela Bettini	TRIBUTI-ENTRATE	1) Attività IMU 2) Attività TARI 3) Gestione spazi pubblicitari 4) Fatturazione Luci votive
Dr. Ssa Battistoni Villema	SERVIZI SOCIALI CULTURALI SCUOLA SPORT ASSOCIAZIONI	1) Sviluppo e valorizzazione del quadro delle collaborazioni con il volontariato locale per servizi a favore della popolazione , in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale. 2) Pari opportunità e miglioramento dei diritti.
ING. FRANCESCO ZEPPARELLI	LAVORI PUBBLICI	1) Programmazione dei lavori pubblici 2) Realizzazione opere pubbliche previste nel Piano OO.PP.

		<p>3) Rilascio autorizzazioni per realizzazione recinzioni, passi di accesso carrabili e pedonali e percorrenze</p> <p>4) Rilascio autorizzazioni per allacci in pubblica fognatura e lottizzazioni</p>
	AMBIENTE	<p>1) Prosecuzione R10 per lo smaltimento delle acque azotate presso la laguna di Olmeto.</p> <p>2) Prosecuzione di controlli del Nucleo Tecnico su allevamenti.</p> <p>3) Incremento percentuale di raccolta differenziata</p> <p>4) SITO INQUINATO PG014- Effettuazione analisi di rischio sito- specifica.</p> <p>5) Predisposizione ordinanze per controllo impianti termici</p>
Geom. Giampiero Piccioni	URBANISTICA SUAP	<p>1) Gestione SUAPE.</p> <p>2) Adeguamento e semplificazione per lo svolgimento delle funzioni previste dal Dlgs n. 59/2013 in materia di Autorizzazione Unica Ambientale.</p> <p>3) Puc 2</p> <p>4) Sisma del 15.12.2009: PIR Spina</p> <p>.</p> <p>4) Servizio fatturazione elettronica</p>
Geom. Tempesta Fabrizio	PATRIMONIO E ESPROPRI	<p>1-Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI MOBILI</p> <p>2- Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI IMMOBILI</p> <p>3- PUC 2 – Checklist Generale Per Contolli Documentali di 1° livello- PAR FSC Umbra 2007-2013</p> <p>4- Acquisizione terreni utilizzati viabilità pubblica</p> <p>5- Nuovo Impianto di telecomunicazione frazione Castiglione della Valle- soc NGI-</p> <p>6- Nuovo Impianto di telecomunicazione Marsciano – Corvo 1- soc NGI</p> <p>7- Riapertura strada vicinale “Dei Murelli” Papiano.</p> <p>8- Riapertura strada vicinale “Cima Alta e “Spina S.Elena”</p> <p>9- Riapertura strada vicinale “Aione” - Migliano”</p> <p>10 – Espropriazione per realizzazione rotatoria, strada comunale “Collelungo”.</p> <p>Zone PEEP: Trasformazione diritto di superficie in proroetà zone PEEP già concesse in diritto di superficie e cancellazine vincoli.</p>
Geom. Paolo Biscarini	CONTROLLO TERRITORIO	<p>1- Controllo del territorio: Aggiornamento progetto regionale SITI. Rilascio autotizzazioni paesaggistiche.</p> <p>2) Toponomastica: verifica e validazione dati toponomastici con l’utilizzo del “PORTALE DEI COMUNI”.</p>

		3) Autorità competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
Geom. Spillatura Aurelio	Servizio sisma (Sisma 15.12.2009)	1)- Ricostruzione “pesante” 2) Ricostruzione “leggera” 3)-Contributo di autonoma sistemazione 4) Sicurezza luoghi di lavoro

:

## **OBIETTIVO STRATEGICO 1 - ANTICORRUZIONE**

**Obiettivo:** Aggiornamento e approvazione Piano della Prevenzione della Corruzione 2015-2017  
Adempimenti previsti dal Piano:

**A-** Formazione specifica

**B-** Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile la relazione sulle attività svolte, nonché le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, sulla base di una apposita scheda tipo fornita dal Responsabile, nonché le rispettive esigenze formative. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti

Nella relazione dovranno essere specificati:

- Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza (art. 5, comma 1 lett. b, del Piano);
- Gli esiti delle attività formative (art. 6, comma 6, del Piano);
- L'eventuale attività di rotazione del personale (art. 5, comma 1 lett. d, del presente Piano);
- Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione (art. 5, comma 1 lett. g, del Piano);
- L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (art. 5, comma 1 lett. j, del Piano);
- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (art. 5, comma 1 lett. f, del Piano);
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo (art. 5, comma 1 lett. e ed art. 6 del Piano);
- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati (art. 5, comma 1 lett. h, del presente Piano);
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP, nell'ottica del miglioramento

**C** – Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione. Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre) i Responsabili di settore, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di

trattazione, con le relative motivazioni.

## OBIETTIVO STRATEGICO 2- ANTICORRUZIONE

### Obiettivo: Aggiornamento ed approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, relativo al triennio 2015-2017

Adempimenti presenti nel piano con particolare riferimento ai seguenti:

#### 1- l'implementazione delle seguenti funzioni:

- a – informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” in particolare per i seguenti dati:
  - Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)
  - Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)
  - Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)
  - Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)
- b – monitoraggio sulla pubblicazione dei dati con riferimento agli adempimenti previsti dagli artt. 23, 26,27, 37,39 e 42 del DLGS 33/2013, nonché art 32 dlgs 190/2012

#### 2 – Documento informatico:

**Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante** “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, prevede che le pubbliche amministrazioni, durante un periodo di transizione massimo di 18 mesi, adeguino i loro sistemi di gestione informatica dei documenti per passare, nel 2016, a produrre esclusivamente documenti digitali validi per tutti gli usi previsti dalla legge, come già stabilisce il Codice dell'amministrazione digitale (Cod. decreto legislativo n.82/2005), al quale il decreto dà attuazione.

L'obiettivo per l'anno 2015 è quello di procedere ad un' analisi accurata degli atti oggetto di pubblicazione, rilevandone le criticità qualitative ove esistenti, adeguando altresì le procedure di formazione degli atti al fine di ottenere il “documento informatico” come definito dalla citata normativa.

### Obiettivo trasversale a tutti i settori

OBIETTIVO	Indicatore
Progetto di rilevanza strategica, coinvolgente l'intera struttura comunale, riguardante la realizzazione di <b>“Obiettivi di accessibilità”</b> – Collegamento Piano di <b>prevenzione della corruzione 2015-2017</b>	Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal DL n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall'ente “devono essere fruibili
<b>OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'</b> Dal 2004 è in vigore in Italia la Legge 9 gennaio 2004, n. 4, che riconosce e tutela il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili. Il concetto di accessibilità dei siti web è strettamente legato a un principio fondamentale della nostra società, quello delle pari opportunità, e l'accesso dei cittadini disabili ai servizi della pubblica	

amministrazione deve quindi essere garantito a tutti. L'obiettivo della Legge è l'abbattimento delle barriere digitali che limitano o impediscono l'accesso agli strumenti della società dell'informazione da parte dei disabili.

Con il regolamento attuativo della predetta Legge n. 4/2004, sono stati sanciti i criteri e i principi operativi ed organizzativi generali per l'accessibilità, mentre con il Decreto ministeriale attuativo sono stati definiti i requisiti tecnici e le metodologie per la verifica dell'accessibilità dei siti web pubblici..

Per garantire l'accessibilità ai propri siti web, le pubbliche amministrazioni devono:

- rispettare i requisiti tecnici previsti nell'Allegato A del Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 e successive modifiche rendendo accessibili e pienamente fruibili tutti i rapporti telematici con i cittadini;
- formare adeguatamente il personale che si occupa dell'aggiornamento dei siti web per garantirne l'accessibilità nel tempo;
- garantire ai dipendenti disabili la possibilità di lavorare senza forme di discriminazioni;
- coinvolgere i cittadini disabili nella verifica dell'accessibilità ai propri siti web.

Nel continuo processo di adeguamento alla normativa un ruolo chiave è svolto dal responsabile dell'accessibilità informatica dell'Amministrazione.

Il comma 7 dell'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, prevede che "entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente";

Con determinazione n. 54 del 2.4.2015 si è pertanto provveduto ad approvare gli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Marsciano per l'anno 2015 come di seguito definiti:

<b>obiettivi</b>	Breve descrizione dell'obiettivo	<b>Intervento da realizzare</b>
Sito istituzionale	Monitoraggio	Premesso che il nuovo sito istituzionale dell'Ente, entrato in rete nel corso del 2014, rispetta la normativa in vigore in materia, occorre comunque mantenere un costante aggiornamento, monitorando il rispetto dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente

indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente utilizzabile

Formazioni e informatica	Formazione del personale addetto alla produzione di documenti e dei Responsabili	Si intende continuare a formare il personale che produce documenti informatici pubblicati on line e i Responsabili, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. Si intende continuare nelle azioni volte a rendere consapevoli con apposita formazione i dirigenti ed i responsabili dei servizi affinché nello svolgimento delle loro funzioni tengano conto delle azioni che occorre intraprendere per il rispetto dell'accessibilità.	
<p><b>La trasparenza “è intesa come accessibilità totale</b> ... , delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione ...” (articolo 11, comma 1 d.lgs n. 150/2009).</p> <p><b>L’accessibilità totale</b> presuppone l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” con il principale scopo di “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità” (articolo 11, comma 1 d.lgs n.150/2009).</p> <p>Lo strumento principale per raggiungere questo obiettivo è la pubblicazione, sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, di una serie di dati. L’individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi. Inoltre tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell’integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche (delibera CIVIT n. 105 del 14-10-2011).</p> <p>La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.</p> <p>L’obiettivo della <b>maggiore accessibilità</b> ha la finalità di Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal DL n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall’ente “devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti” dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <p>Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p> <p>L’art. 5 del <b>Piano di prevenzione della corruzione 2015-</b></p>			

**2017**, recante “*Misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio*”, individua tra le misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione il rispetto degli **obblighi di trasparenza**, e quindi di “accessibilità totale” oltre all’**informatizzazione degli atti nei meccanismi di formazione delle decisioni**.

Il progetto è stato individuato ai sensi e per gli effetti dell’art. 15, comma 2, del CCNL 01/04/1999.

**-Turno, Disagio, Reperibilità, Maneggio Valori, Personale docente ed educativo asilo nido.**

La disciplina è dettata dall’art. 17 ccnl 1.3.1999, lett. D) ed E) ed attiene alla specifica organizzazione degli uffici e dei servizi comunali dettata dal Regolamento di riferimento unitamente agli atti dirigenziali di gestione ed ottimizzazione delle risorse.

La quantificazione delle risorse trova altresì riscontro nelle norme contenute nel Contratto Decentrato Integrativo Normativo sottoscritto in data 6.3.2006.

- **Altre Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

Progressioni economiche già attribuite	<b>75.130,92</b>	Progressioni economiche già attribuite
Indennità di comparto (quote a carico del fondo)	30.000,00	Indennità di comparto (quote a carico del fondo)
Altre destinazioni	0,00	LEGGE MERLONI
	11.958,00	RECUPERO ICI

**QUADRO SINTETICO DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE**

ART.17 CCNL 1.4.1999 - IM-PIEGO FONDO	ANNO 2015			TOTALE
		FISSE	VARIABILI	
FONDO PRODUTTIVITA' 2014		<b>283.591,96</b>	<b>33.932,76</b>	<b>317.524,72</b>
LED CORRISPOSTO AL 1.1.2006				
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ANNO 2000				
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ANNO 2003				
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ANNO 2005				
PROGRESSIONE 2008				
		<b>75.130,92</b>		
INDENNITA' DI COMPARTO		30.000,00		
INDENNITA' ART.17 CCNL 1.4.99 LETT. D		18.370,00		
- indennità di turno e turno festivo personale	13000			
personale vigilanza urbana				
- indennità di reperibilità personale ufficio anagrafe	750			
- indennità di maneggio valori	620			
- indennità personale educativo asilo nido	4000			
INDENNITA' DI DISAGIO		0		
ART. 17 CCNL 1.4.99, LETT. E				
- ufficio anagrafe	0			
- personale squadre esterne	0			
LETTERA K.		0,00	L.109/94	
		11.958,00	Uf. Tributi -ici	
SOMME DESTINATE ALTA PROFESSION.		0		
totale			<b>135.458,92</b>	
PRODUTTIVITA'			<b>182.065,80</b>	
totale			<b>317.524,72</b>	



## QUADRO SINTETICO DELLA APPLICAZIONE DELLA “MERITOCRAZIA”

### Illustrazione sintetica dei criteri che presiedono alla erogazione della indennità di produttività

Gli incentivi di produttività sono attribuiti in base ai criteri selettivi di valutazione dell'impegno e della qualità della prestazione contenuti nell'art. 36 e seguenti del CID approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 21.2.2006, sottoscritto il 6.3.2012 e più precisamente:

- a) capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa;
- b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione
- c) Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro
- d) Capacità di rapporto con l'utenza
- e) Rispetto dei tempi di lavoro
- f) Capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato
- g) Capacità di auto aggiornamento

Il riferimento, contenuto nelle schede di valutazione, alla presenza in servizio non ha carattere rilevante al fine delle determinazioni del punteggio, ma ha carattere meramente residuale e rappresenta, sostanzialmente, uno degli indici teso alla verifica e misurazione selettiva del grado di impegno individuale

Per quanto premesso si attesta la coerenza dei suddetti criteri con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa.

### Differenziazione in percentuale dei compensi per la produttività erogati nel corso dell'anno

La percentuale di differenziazione dei compensi per l'incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi per l'anno 2014 sono state le seguenti:

			COMPORTAMENTO INDIVIDUALE E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI										
			100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%	0%
	SETTORE/SERVIZIO												
1	SEGRETERIA												
	ASSISTENZA ORGANI	2	1	1									
2	AFFARI GENERALI	15	1	12	2								
	SERVIZI DEMOGRAFICI												
	LEGALE												
	PERSONALE												
	SISMA 15.12.2009												
3	POLIZIA MUNICIPALE	10		7	1								2

4	SVILUPPO ECONOMICO	3	1	2									
5	UFFICIO CONTABILE	5		5									
6	UFFICIO TRIBUTI	4		4									
7	SERVIZI SOCIALI	15	1	11	1	1	1						
8	LAVORI PUBBLICI AMBIENTE	8	1	7									
9	URBANISTICA SERVIZIO SPORTELLO UNICO IMPRESE	5		3	1	1							
10	PATRIMONIO	1	1										
11	UFFICIO CONTROLLO TERRITORIO												
12	UFFICIO SISMA	1		1									
	TOTALE DIPENDENTI	69	6	53	4	2	1	1	0	0	0	0	2

**Illustrazione sintetica dei criteri che presiedono alla attribuzione delle progressioni orizzontali:**

Le progressioni esistenti sono state effettuate in modo selettivo in base ai seguenti criteri di valutazione indicati nel CID:

CRITERI DI VALUTAZIONE :

**1- Esperienza acquisita**

La capacità di svolgere più mansioni ed attività analoghe e complementari al profilo professionale posseduto

**2- Risultati ottenuti**

- Grado di raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi esplicitamente indicati dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio nell'anno di riferimento, espresso in percentuale rispetto agli obiettivi

**3 - Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale**

- applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo e capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute  
- Titoli riconosciuti conseguiti

**4-Impegno e qualità della prestazione individuale**

- Capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa  
- Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione  
- Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

- Capacità di rapporto con l'utenza esterna ed interna
- Rispetto dei tempi di lavoro anche con riferimento alla quantità delle prestazioni rese
- capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato
- capacità di autoaggiornamento

<b>% dei dipendenti rispetto a coloro che hanno i titoli per partecipare che hanno ottenuto nell'anno progressioni orizzontali</b>
--

Non sono state programmate né effettuate progressioni orizzontali a valere nell'anno 2015.

L'art.7, comma 17, del Contratto Integrativo Decentrato 2015-2017 statuisce che nel periodo di vigenza del contratto si effettueranno progressioni economiche orizzontali per euro 53.000,00 a valere sulle risorse stabili del Fondo Risorse decentrate. Si rimanda agli accordi annuali l'individuazione delle risorse da destinare in riferimento a ciascuna annualità e le categorie destinatarie sulla base dei seguenti criteri:

- 1- La decorrenza per l'attuazione delle progressioni orizzontale sarà dal 1.1.2016 e per l'intera vigenza del Contratto decentrato.
- 2- Il criterio per l'individuazione delle progressioni orizzontali è il seguente:
  - almeno il 50% di ogni categoria partendo dalle posizioni economiche più basse all'interno della categoria di appartenenza.
- 3- Il criterio di cui al punto 2) va ripetuto negli anni successivi.
- 4- Va tutelato l'accesso alla progressione di chi, nell'anno, è predisposto per il pensionamento.

Marsciano li 15.12.2015

*Il Segretario Generale  
Dr. Augusta Millucci*