



Cremona
COMUNE DI CREMONA

Contratto Collettivo Integrativo 2026/2028

personale non dirigente

PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2026/2028

PARTE ECONOMICA ANNO 2026

INDICE

PREMESSE	pag. 1
-----------------------	--------

TITOLO I – disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e durata	pag. 2
---	--------

TITOLO II – parte normativa triennio 2026-2028

Art. 2 – Relazioni sindacali.....	pag. 3
-----------------------------------	--------

Art. 3 - Interpretazione.....	pag. 3
-------------------------------	--------

Art. 4 - Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo (Art. 59, comma 1 CCNL 23/02/2026).....	pag. 4
--	--------

Art. 5 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa	pag. 4
---	--------

Art. 6 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance individuale	pag. 4
---	--------

Art. 7 - Differenziazione del premio individuale e definizione della quota di destinatari (Art. 48, co. 2, CCNL 23/02/2026)	pag. 5
---	--------

Art. 8 - Individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro e definizione dei criteri generali per la sua attribuzione (Art. 70-bis CCNL 21.5.2018, Art. 84-bis CCNL 16.11.22)	pag. 5
---	--------

Art. 9 - Individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno e definizione dei criteri generali per la sua attribuzione (Art. 47 CCNL 23/02/2026)	pag. 6
---	--------

Art. 10 - Criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità (Art. 84 CCNL 16/11/22)	pag. 7
---	--------

Art. 11 - Valore dell' indennità di funzione e criteri per la sua erogazione (Art. 97 CCNL 16/11/22)	pag. 9
---	--------

Art. 12 - Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate (Art. 45, co. 2 del CCNL 23/02/2026).....	pag. 10
--	---------

Art. 13 - Criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche disposizioni di legge operino un rinvio alla contrattazione collettiva.....	pag. 10
--	---------

Art 14 - Criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza , con relativi oneri a carico del Fondo risorse decentrate (Art. 55, co. 8, CCNL 16/11/22).....	pag. 11
---	---------

Art. 15 - Definizione delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree (Art. 14 CCNL 23/02/2026)	pag. 11
---	---------

Art. 16 - Elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale (Art. 53, comma 2 del CCNL 23/02/2026)	pag. 12
---	---------

Art. 17 - Limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore (Art. 33 CCNL 16/11/22)	pag. 12
--	---------

Art. 18 - Elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario (Art. 32, c. 3, CCNL 16/11/22)	pag. 12
Art. 19 – Elevazione dei limiti previsti dall’Art. 24 del CCNL del 21.05.2018 per il numero dei turni di REPERIBILITÀ nel mese (Art. 24 CCNL 21.5.2018)	13
Art. 20 - Integrazione delle situazioni personali e familiari in materia di turni di lavoro notturni (Art. 25, CCNL 23/02/2026)	pag. 13
Art. 21 - Riposo compensativo per i lavoratori turnisti in luogo della corresponsione dell’indennità di turno (Art. 26, comma 3 CCNL 23/02/2026)	pag. 13
Art. 22 - Elevazione dei limiti previsti in ordine ai turni notturni effettuabili nel mese (Art. 25, c. 2 e 4, del CCNL 23/02/2026)	pag. 13
Art. 23 Buono pasto personale turnista	pag. 14
Art. 24 - Linee di indirizzo e criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro	pag.14
Art. 25 - Trattamento economico del personale in distacco sindacale (art. 46 CCNL 23.2.26)	pag. 15
Art. 26 – Criteri di priorità per l’accesso al lavoro agile (lett. ah, art. 7 CCN 2026)	pag.15
Art. 27 - Criteri per l’implementazione di modalità di lavoro che consentano una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, con esclusione delle modalità di lavoro a distanza ..	
	pag. 16
Art. 28 - Criteri di ripartizione delle risorse in favore del personale di Polizia Locale di cui all’art. 98 del CCNL 16.11.2022 tra le diverse finalità di utilizzo ivi previste	pag. 16
Art. 29 - criteri per la corresponsione, a carico del Fondo di cui all’art 79 del CCNL del 16.11.2022 di forme di incentivazione economica e di riconoscimento di trattamenti accessori collegati alla prestazione in favore del personale utilizzato in convenzione ai sensi dell’Art. 18 del presente CCNL (lett. an CCNL 2026).....	pag. 16
Art. 30 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione	pag.16

TITOLO III - Parte economica 2026

Art. 31 – Oggetto e durata.....	pag. 18
Art. 32 – Criteri di ripartizione delle risorse per l’anno 2026.....	pag.18
Art. 33 – <i>Budget</i> di settore e criteri di bilanciamento	pag. 21
Art. 34 - Retribuzione di risultato degli incaricati di Elevata Qualificazione e correlazione con altri compensi	pag. 22
Art. 35 - Somme non utilizzate	pag. 23
Art. 36 - Salario accessorio e premialità al personale assunto con contratto a tempo determinato (progetti etero finanziati)	pag. 23

TABELLA A) – Fondo risorse decentrate - costituzione e ipotesi di utilizzo.....	pag. 24
Dichiarazioni a verbale	pag. 25
All. 1 - Accordo in ordine alle progressioni economiche 2026	pag. 26
All. 2 - Scheda valutazione funzionari con incarico di Elevata Qualificazione	pag. 33
All. 3 - Scheda di valutazione personale non dirigente.....	pag. 41

PREMESSE

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 25/02/2026 con cui è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale abilitata alle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti integrativi per il personale non dirigente.

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 304 del 25/02/2026 con cui è stata costituita la parte stabile del Fondo Risorse decentrate per l'anno 2026.

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 50 dell'11 marzo 2026 con la quale è stato autorizzato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14-bis del D.L. n. 25/2025, l'incremento di € 90.000,00 in via permanente, a decorrere dal 2026, della parte stabile del Fondo risorse decentrate.

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 18 marzo 2026 con la quale sono stati definiti gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione e le direttive al dirigente del Settore Risorse Umane in ordine alla parte variabile del fondo risorse decentrate.

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 519 del 25 marzo 2026 con cui il Fondo è stato integrato di risorse di parte stabile per euro 90.000,00 ai sensi del decreto PA (DL 25/2025) e di parte variabile per euro 629.391,00.

Il Collegio dei Revisori ha trasmesso al Comune la certificazione del Fondo per il personale del comparto anno 2026 (verbale n. 75 del 7 luglio 2026), e il parere positivo in ordine alla compatibilità degli oneri previsti nella ipotesi di contratto integrativo con i vincoli di bilancio e con quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge (verbale n. 76 del 7 luglio 2026).

Vista la deliberazione n. _____ adottata dalla Giunta Comunale a conclusione delle procedure di controllo previste dall'Art. 8, comma 7, del CCNL del comparto Funzioni Locali, del 23 febbraio 2026 e dagli articoli 40 e 40 bis del D.Lgs 165/2001, in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e sul rispetto dei limiti di legge dell'intesa sottoscritta per il triennio 2026-2028, relativamente alla parte normativa, e per l'anno 2026, relativamente alla parte economica.

La delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale sottoscrivono il presente contratto.

Le parti si impegnano ad esaminare ogni anno, nell'ottica di una loro valorizzazione, l'entità delle varie indennità disciplinate dal presente accordo, compatibilmente con le risorse disponibili e in coerenza con l'organizzazione del lavoro.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale del comparto Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (compresi i dipendenti assunti con contratto di formazione lavoro o apprendistato) con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, etc.).
2. Il presente contratto ha durata triennale nella parte normativa e gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione in esso contenuta. Dell'avvenuta stipulazione si porta a conoscenza tutto il personale in servizio mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.
3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. Il presente accordo definisce, i criteri di riparto delle risorse per l'anno 2026.
4. Le parti si impegnano a riaprire la trattativa sui contenuti del presente accordo qualora venisse approvato un nuovo contratto collettivo nazionale, su istituti che demandano nel dettaglio alla contrattazione integrativa.
5. Con cadenza annuale saranno individuate e verificate le risorse per le politiche di sviluppo delle *performance* e le eventuali integrazioni potranno essere apportate annualmente sulla base di verifiche derivanti dall'attuazione di processi di riforma e di riordino dei servizi.
6. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti mediante posta elettronica certificata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

TITOLO II – PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2026-2028

Art. 2 – Relazioni sindacali

1. Le parti riconoscono nel presente CCI e nel modello di relazioni sindacali, come previsto dal CCNL 23 febbraio 2026, gli strumenti utili e necessari per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

2. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e dei soggetti sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati al territorio comunale, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Art. 3 – Interpretazione

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Art. 4 - Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo (Art. 59, comma 1 CCNL 23/02/2026)

1. Le risorse destinate all'incentivazione delle performance sono ripartite annualmente dall'Amministrazione previo accordo con le parti sindacali, secondo i seguenti criteri generali:

- a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;
- b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
- c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
- d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.

2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti le performance sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, senza alcun appiattimento retributivo;
- b) le risorse – nell'ambito della misurazione e valutazione della *performance* - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori *performance*;
- c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni da cui – dalla prestazione lavorativa del dipendente – discende un valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
- d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della *performance*, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali:
 - i. la programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione;
 - ii. la programmazione operativa e gestionale;
 - iii. la definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione;



- iv. la predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione;
- e) il monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti;
- f) i controlli e la validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della *performance* individuale; esame dei giudizi in contraddittorio;
- g) la *performance* individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti:
 - a. raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti,
 - b. qualità della prestazione e comportamento professionale.

3. I criteri per l'attribuzione dei premi sono definiti agli Art. 5 e 6 del presente accordo.

Art. 5 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla *performance* organizzativa

1. Le risorse destinate alla *performance* organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) - Sezione 2 Valore pubblico, *performance* e anticorruzione, Sottosezione Programmazione *performance*- relativi all'Amministrazione nel complesso e/o alle singole strutture organizzative, secondo i criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione in vigore nel Comune di Cremona.

2. Le risorse complessive vengono ripartite in via previsionale tra le possibili destinazioni in considerazione degli obiettivi in base ai criteri definiti annualmente al tavolo di contrattazione.

3. I premi correlati alla *performance* organizzativa vengono erogati a consuntivo ai dipendenti interessati in base al contributo individuale apportato da ciascuno al raggiungimento degli obiettivi di Ente e/o della struttura organizzativa di appartenenza, come da apposita attestazione a rendiconto da parte del competente Dirigente.

Art. 6 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla *performance* individuale

1. Le risorse per compensare la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati.

2. Le risorse complessive vengono ripartite in via previsionale tra i vari Settori del Comune.

3. La valutazione della *performance* individuale viene effettuata in base al raggiungimento degli obiettivi individuali predefiniti e in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.

4. I premi correlati alla *performance* individuale vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al punteggio attribuito nell'apposita scheda di valutazione definita ad esito della contrattazione decentrata.

Art. 7 - Differenziazione del premio individuale e definizione della quota di destinatari (Art. 48, co. 2, CCNL 23/02/2026)

1. È stabilita una “maggiorazione del premio individuale” pari al 33% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti ai dipendenti valutati positivamente, da riconoscere a non oltre il 10% del personale avente diritto.

2. In caso di parità il Dirigente terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) media delle valutazioni conseguite nei due anni precedenti;
- b) non aver mai conseguito la maggiorazione;
- c) maggiore anzianità di servizio presso l’Ente.

Art. 8 - Individuazione delle misure e criteri generali per l’attribuzione dell’indennità CONDIZIONI DI LAVORO (Art. 70-bis CCNL 21/5/2018, Art. 84-bis CCNL 16/11/22, Art. 59 comma 3-bis CCNL 23/02/2026).

1. L’Ente corrisponde un’unica “indennità condizioni di lavoro”, i cui oneri sono posti a carico del Fondo delle risorse decentrate, destinata a remunerare lo svolgimento di attività

- a) *disagiate o*
- b) *esposte a rischi, pericolose o dannose per la salute o*
- c) *per le quali è formalmente attribuita la funzione di agente contabile, in ragione del maneggio valori effettuato.*

2. Ai fini del riconoscimento dell’indennità *per le attività di cui alle lettere a) e b)*, si tiene conto dei seguenti criteri:

- *effettiva incidenza nelle attività svolte dal dipendente;*
- *caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali e degli specifici settori di attività*
- *è considerata valida ogni giornata che veda almeno metà del tempo lavoro impegnata a contatto con l’utenza/pubblico.*

3. Per **attività disagiate** si intendono quelle rese a contatto con l’utenza e/o con il pubblico che possano potenzialmente generare con costanza, continuità e consistenza situazioni di conflitto.

4. Per **attività esposte a rischi** si intendono quelle che riguardano condizioni o ambienti di lavoro che comportano una continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l’integrità personale dei lavoratori interessati, nello specifico:

- *che comportano l'utilizzo di automezzi per trasporto di persone o cose comportanti anche eventuali operazioni accessorie quali il carico e scarico di oggetti.*
- *che comportano l'utilizzo di mezzi meccanici per operazioni di taglio o esbosco e l'impiego di antiparassitari.*
- *in cucine di grandi dimensioni.*
- *che comportano l'utilizzo di materiale elettrico.*

- che comportano azioni e trasferimenti costanti in ragione della notifica di atti e documenti.

5. Anche nel caso di ricorrenza di più causali di cui al comma 1, è remunerata un'unica indennità **“Condizioni di Lavoro”** per ciascun dipendente individuato e l'importo erogabile è definito annualmente entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: euro **2 - 5/die**; nel caso in cui gli agenti contabili formalmente individuati maneggino valori di importo superiore ad euro 8.000,00 al mese, la misura dell'indennità è maggiorata e definita annualmente entro i seguenti valori: **euro 3-6/die**.

6. I dipendenti a cui è attribuita l'indennità condizioni di lavoro sono individuati dai relativi dirigenti, con specifico atto di norma a inizio anno, eventualmente nell'ambito dei decreti di assegnazione del personale. La rendicontazione dell'indennità 'condizioni di lavoro' deve essere effettuata su base trimestrale dai settori/servizi interessati e dovrà pervenire all'ufficio stipendi sottoscritta dal Dirigente/responsabile di servizio. Il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse correlate all'indennità condizioni di lavoro sarà oggetto di informativa a parte sindacale.

7. Il presente articolo sostituisce integralmente le previsioni di cui all'Accordo sulle condizioni di lavoro sottoscritto il 10 dicembre 2018.

Art. 9 - Individuazione delle misure dell'indennità di SERVIZIO ESTERNO polizia locale e definizione dei criteri generali per la sua attribuzione (Art. 47 CCNL 23/02/2026)

1. Al personale che svolge attività di servizi esterni di vigilanza spetta una indennità che compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento del servizio ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno.

2. Il riconoscimento di tale indennità è garantito solo a quel personale della polizia locale che svolge effettivamente la propria prestazione lavorativa ordinaria in servizi esterni sul territorio nell'ambito non solo della vigilanza stradale, ma di tutte le altre molteplici funzioni della polizia locale.

3. Non può essere erogata nei casi di assenza, a qualsiasi titolo, per l'intera giornata lavorativa ovvero per il turno di assegnazione.

4. L'indennità di servizio esterno è cumulabile con l'indennità di turno, con le indennità di cui all'Art. 37 c. 1 lett. b) del CCNL 6.7.1995 (indennità di vigilanza), con ogni altro compenso non espressamente incompatibile.

5. Le parti confermano i seguenti criteri per l'attribuzione dell'indennità correlata con il “Servizio Esterno”:

a) Il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, laddove idoneo allo svolgimento delle funzioni, può essere destinato all'espletamento del Servizio esterno da parte del Comandante di Polizia Locale a prescindere dall'Unità di appartenenza. Ciò a maggior ragione per servizi connessi al controllo del territorio e al mantenimento della sicurezza in ambito cittadino e sociale.

Il corpo di Polizia Locale è attivo tutti i 365 giorni dell'anno e per questo saranno prese in considerazione le uscite giornaliere degli appartenenti al Corpo che contribuiscono in via continuativa

al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e di vigilanza affidati dall'Amministrazione al Comando di Polizia Locale.

b) Circa le giornate effettuate all'esterno da ogni singolo appartenente al Corpo di Polizia Locale, a prescindere dal nucleo operativo di appartenenza, è considerata valida, ai fini del riconoscimento dell'indennità, ogni giornata che veda almeno tre (3) ore di lavoro prestate "in esterno", ciò anche per eventuali figure appartenenti a Unità che svolgono il proprio lavoro abitualmente all'interno degli uffici del Corpo di Polizia Locale.

c) L'indennità giornaliera dovuta sarà annualmente definita, entro i valori minimo e massimo sotto individuati, in base alla tipologia del servizio giornaliero effettivamente svolto, suddividendo la tipologia delle prestazioni giornaliere in due fasce:

c1) Euro 4,00 - 6,00 a giornata prestata esternamente almeno oltre le tre (3) ore effettive per i Servizi di rappresentanza, Annonaria, Infortunistica, Cantieri, Ambientale, Tributi, Edilizia, Giudiziarie, Stradale, Manifestazioni, Servizi di Pattuglia, Particolari emergenze, Quartieri

c2) Euro 10,00 -12,00 a giornata prestata esternamente almeno oltre le tre (3) ore effettive solo per particolari manifestazioni quali: partite della Cremonese (nel solo caso in cui la Cremonese sia in serie A) per il periodo di durata del campionato di calcio, festa del Torrone, festa del salame, Maratonine, Corteo annuale dei sikh, Circuito del porto, Coppa Dondeo, Luppolo in rock e serata di Capodanno.

6. La rendicontazione delle indennità da liquidare sarà effettuata su base trimestrale a cura del Comandante del Corpo o suo delegato.

7. Il presente articolo sostituisce integralmente l'accordo stipulato in data 10 dicembre 2018.

Art. 10 - Criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità (Art. 84 CCNL 16.11.22)

1. Le parti concordano che l'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e, coerentemente, il beneficio potrà essere erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità che, pur insite nella declaratoria dell'area di appartenenza e, in quanto tali, integralmente esigibili, siano espressive dell'assunzione di responsabilità specifiche e rafforzate nel contesto produttivo dell'Amministrazione comunale. Le posizioni di lavoro interessate devono, quindi, riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e/o di rilevante complessità, normalmente non reperibili nell'ordinaria e consueta attività generale della struttura funzionale, che determinano lo svolgimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla parte maggioritaria dei dipendenti della stessa area (ovvero dello stesso profilo).

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per specifiche responsabilità ci si riferisce a quelle:

- derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, - CAD); es:

progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;

- derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
- derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;
- derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
- derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
- derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione etc...): *project manager* e personale di supporto;
- eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti.

3. L'assegnazione degli incarichi di specifiche responsabilità, con provvedimento scritto motivato del Dirigente del Settore competente e comunicato al Settore Risorse Umane, costituisce condizione essenziale per il riconoscimento della stessa indennità. Nel provvedimento devono essere specificate, unitamente alla/e condizione/i ricorrenti nel caso di specie tra quelle di cui ai punti successivi, le attività, le responsabilità e i compiti affidati a tale personale, nonché le eventuali risorse (umane, economiche e strumentali) assegnate.

4. Ai fini del riconoscimento dell'indennità per specifiche responsabilità si tiene conto dei seguenti criteri:

- 1) Il dipendente, in modo particolare se collocato in struttura decentrata dal Centro di Responsabilità della propria struttura di appartenenza (Dirigente o EQ), assume costantemente decisioni di natura autonoma e spesso connesse a responsabilità derivanti da procedimenti di natura complessa. Per tale ragione riferisce direttamente all'Amministrazione in caso di assenza dei propri superiori direttivi;
- 2) Il dipendente espleta costantemente funzioni che comportano il coordinamento di altre unità lavorative del proprio Servizio o di altri ambienti di lavoro dell'ente, con la conseguente necessità di sovrintendere gruppi trasversali di lavoro costituiti per il raggiungimento di particolari finalità;



- 3) Il dipendente è referente professionale e specialistico per attività di supporto e/o trasversali all'intera struttura o all'Unità organizzativa di appartenenza, con espletamento di funzioni, competenze ed attività spesso non riconducibili alla categoria o al profilo di appartenenza (in questo caso, oltre ad un'analitica descrizione delle motivazioni alla base della proposta, il dirigente competente dovrà rappresentare la situazione ipotizzata attraverso un grafico specifico che indichi come l'attribuzione di tale incarico si inserisca nella situazione organizzativa del Settore/Unità di Staff di propria competenza);
- 4) il dipendente svolge compiti attribuiti con formale atto derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, responsabile dei tributi, archivista informatico, addetto all'URP, formatore professionale o addetto ai servizi di protezione civile.

5. L'indennità per specifiche responsabilità è commisurata alla effettiva presenza in servizio, pertanto l'indennità non compete nei periodi di assenza a qualsiasi titolo e l'incentivo economico è riconosciuto in proporzione al tempo di svolgimento dell'attività (calcolato sulla base dei giorni lavorati in ragione delle risultanze del programma rilevazione presenze) per cui si riconosce la specifica responsabilità.

6. La liquidazione della indennità al personale interessato è effettuata annualmente, in unica soluzione, in via posticipata.

Art. 11 - Valore dell'INDENNITÀ DI FUNZIONE polizia locale e criteri per la sua erogazione (Art. 97 CCNL 16.11.22)

1. Al personale della Polizia locale inquadrato nell'area degli Istruttori o dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, non titolari di E.Q., può essere attribuita un'indennità di funzione per compensare lo svolgimento di compiti di responsabilità.

2. Per l'attribuzione della presente indennità vengono considerate le seguenti situazioni:

- a) *responsabilità di una struttura organizzativa deputata a funzioni di particolare complessità che necessitano l'ausilio di più professionalità;*
- b) *coordinamento di risorse umane;*
- c) *responsabilità di funzioni di particolare impegno professionale che comportano attività di studio, analisi, verifica e la redazione di atti e/o relazioni e progetti non standardizzati, purché tali funzioni risultino formalmente assegnate e comportino la sottoscrizione degli atti elaborati;*
- d) *attribuzione di responsabilità con elevata autonomia operativa;*
- e) *gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali;*
- f) *responsabilità attinenti alla redazione ed invio di dati statistici, tenuta di contatti o relazioni con altre Amministrazioni o Imprese.*

3. L'indennità è commisurata al numero di situazioni ascrivibili alla medesima posizione e al grado ricoperto secondo il seguente schema:

N. situazioni	Ufficiale (cat. D)	Agente (cat. C)
1	750,00	400,00
2	1.000,00	600,00

4. Con cadenza annuale il Comandante, nel limite delle risorse disponibili, attribuisce ovvero conferma l'indennità di funzione e quantifica la connessa indennità, nel rispetto dei criteri anzidetti. Gli importi delle indennità sopra indicati sono riferiti a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno.

5. L'indennità di funzione è commisurata alla effettiva presenza in servizio pertanto non compete nei periodi di assenza dal servizio a qualsiasi titolo e l'incentivo economico è riconosciuto in proporzione al tempo di svolgimento dell'attività per cui si riconosce. È esclusa la cumulabilità con altri compensi riconosciuti per il medesimo ruolo, servizio o responsabilità nei termini di cui all'Art. 97, comma 4 del CCNL 2022.

6. La liquidazione della indennità al personale interessato, come sopra preventivamente e formalmente individuato, è effettuata annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, dal Dirigente del settore Polizia Locale sulla base del numero di giornate in cui risultano effettivamente svolte tali responsabilità ed è trasmessa per la corresponsione al settore Risorse umane.

Art. 12 - Criteri generali per l'attivazione di piani di *welfare* integrativo e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate

1. Sono concessi benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, nei limiti delle risorse decentrate destinate alla performance individuale, tra i quali:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;
- f) incentivazione alla mobilità sostenibile (ad esempio attraverso la messa disposizione di bici elettriche e/o di bici a pedalata muscolare);
- g) altre categorie di beni, servizi e benefici che, in base alle vigenti norme fiscali, non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente

2. L'Ente promuove il convenzionamento con soggetti privati finalizzato all'attivazione di benefici al personale dipendente del Comune di Cremona e ai loro familiari; sul portale intranet del Comune, nella sezione "Servizi al personale", sotto-sezione "Convenzioni per dipendenti", sono pubblicate le convenzioni attive.

Art. 13 - Criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva (Art. 7, co. 4, lett. g, CCNL 16.11.2022)

1. Per gli incentivi relativi a specifiche disposizioni di legge si rinvia alle relative discipline secondo criteri e modalità contemplati dalle stesse.

Art. 14 - Criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza, con relativi oneri a carico del Fondo risorse decentrate (Art. 37, co. 8, CCNL 23/02/2026)

1. Possono essere previsti incentivi economici a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'Art. 37, comma 8, del CCNL 23/02/2026, con relativi oneri a carico del Fondo risorse decentrate, all'interno del budget a ciò destinato, in rapporto a numero di ore e discenti; tali attività vanno preventivamente definite a inizio anno.

Art. 15 - Definizione delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree (Art. 14 del CCNL 23/02/2026)

1. Le parti individuano, in applicazione dell'Art. 14 del CCNL 23/02/2026, i seguenti criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche nelle diverse aree:

a) *sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Ente che negli ultimi quattro anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica e che abbiano maturato almeno 4 anni di servizio nella medesima area, tenendo conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate e/o della data di assunzione o di passaggio di area. Il personale comandato o distaccato presso altri enti ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni economiche; a tal fine, sarà cura dei dipendenti interessati fornire al Comune le valutazioni ottenute nell'ultimo triennio presso l'Ente utilizzatore;*

b) *annualmente, le parti definiscono, in coerenza con le risorse decentrate aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità, il numero dei "differenziali stipendiali" attribuibili per ciascuna area;*

c) *non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva;*

d) *i "differenziali stipendiali" sono attribuibili fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria, per settore e area, dei partecipanti alla procedura selettiva, con pesi definiti in base ai seguenti criteri:*

I. ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, che determina un punteggio massimo di 60 punti su 100. A tal fine viene calcolata la media aritmetica dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente a quello dell'anno di eventuale attribuzione della progressione;

II. l'esperienza professionale acquisita, intesa come quella maturata nell'area di inquadramento fino al 31 dicembre dell'anno precedente all'attivazione dell'istituto fino al massimo di 30 punti;

III. Iscrizione ad albi, titoli professionali e di studio scolastici, universitari e post-universitari ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso attinenti con il profilo professionale oggetto della procedura fino a un massimo di 10 punti;

IV. Le parti definiscono in accordo separato l'articolazione dei criteri di cui ai punti II e III;

V. A parità di punteggio complessivo sarà data la precedenza al dipendente più anziano di età e nel caso di ulteriore parità alla posizione economica inferiore;

VI. Per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo complessivamente non superiore al **5%** del punteggio ottenuto con l'applicazione dei criteri I, II e III.

Art. 16- Elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale

1. Si conviene la possibilità di incrementare fino al 10% il tetto massimo dei rapporti part time (tetto che è fissato dal CCNL nel 25% del personale previsto in dotazione) per ciascuna area, nei casi di dipendenti con parenti o affini fino al 2° grado che siano:

- a) in gravi condizioni di salute, ovvero
- b) in gravi situazioni di disagio.

2. Le condizioni di cui al comma precedente devono essere debitamente documentate

Art. 17 - Limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore

1. Il numero massimo di ore annue per ciascun dipendente che può confluire nella banca delle ore è pari a 30.

Art. 18 - Elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'Art. 14 del CCNL dell'1° aprile 1999.

2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

3. Per esigenze eccezionali, debitamente motivate dal competente Dirigente/Responsabile di Servizio, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, il limite massimo individuale annuo di 180 ore per le prestazioni di lavoro straordinario, di cui all'Art. 14, comma 4 del CCNL dell'1° aprile 1999, può essere elevato fino a 250 ore, fermo restando il rispetto del limite delle risorse previste nel relativo Fondo.

4. Nel caso siano introitate nel bilancio dell'Ente risorse economiche derivanti da iniziative organizzate da privati, ai sensi del D.L. 50/2017, e destinate al finanziamento di prestazioni straordinarie effettuate dagli operatori di Polizia Locale, sarà applicato l'Art. 56-ter del CCNL del 21 maggio 2018.

5. Su specifica richiesta del singolo dipendente, il lavoro straordinario prestato, ad esclusione di quello riferito al precedente 4° comma, potrà essere recuperato, anche parzialmente, d'intesa con il Dirigente/Responsabile e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 19 – Elevazione dei limiti previsti dall’Art. 24 del CCNL del 21.05.2018 per il numero dei turni di REPERIBILITÀ nel mese

1. In situazioni di emergenza climatica e/o ambientale, ciascun dipendente coinvolto nel servizio di reperibilità può essere inserito tra i reperibili anche per più di 6 volte in un mese, fino ad un massimo di 8 volte; deve essere assicurata, in ogni caso, la rotazione tra più soggetti, anche volontari.
2. Per i turni oltre le 6 volte nel mese, effettuati per un periodo oltre i 6 mesi all’anno, l’indennità di reperibilità è incrementata a Euro 12,00 per ogni 12 ore al giorno. Resta fermo quanto previsto dall’Art. 24 del CCNL 21 maggio 2018 in ordine ai compensi spettanti per reperibilità effettuata in giornata festiva.

Art. 20 - Integrazione delle situazioni personali e familiari in materia di turni di lavoro notturni (Art. 30, co.8, CCNL 16.11.22)

1. Sono esentati dai turni notturni, a richiesta, i dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali o familiari, in particolare che:
 - a. beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
 - b. assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - c. siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all’art. 44 del CCNL 2018;
 - d. si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - e. siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
 - f. personale con età superiore a 60 anni.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio nella individuazione del personale assegnato ai turni notturni si tiene conto delle disponibilità individuali.
3. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno del bambino.

Art. 21 - Riposo compensativo per i lavoratori turnisti in luogo della corresponsione dell’indennità di turno (Art. 26, co. 3 CCNL 23/02/2026)

1. L’attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dal personale turnista dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo in luogo della corresponsione della indennità di turno (maggiorazione oraria del 100% della retribuzione).
2. In caso di fruizione del riposo compensativo l’onere relativo alla indennità di turno di cui al comma precedente è computato figurativamente a carico del Fondo risorse decentrate.

Art. 22 – Elevazione dei limiti previsti in ordine ai turni notturni effettuabili nel mese (Art. 30, co. 4, del CCNL 16.11.22)

1. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.

L'eventuale incremento del numero massimo di turni notturni mensili deve essere oggetto di accordo specifico di durata massima annuale.

Art. 23 Buono pasto personale turnista

1. Al personale turnista è riconosciuto il buono pasto a inizio o fine turno.
2. Con riferimento ai termini di fruizione giornaliera del buono pasto, restano ferme, in via generale, le indicazioni circa la possibilità di consumare il pasto entro due ore dall'inizio della fine del turno; tale condizione è in linea con quanto avviene per la generalità dei dipendenti, per i quali, oltre la fascia predeterminata, anche in situazioni di eccezionalità correlate al prolungamento dell'attività lavorativa, non è più possibile utilizzare il buono per consumare il pasto.
3. La possibilità di fruizione del pasto è correlata alla presenza in servizio per l'intero turno, corrispondente a 6 ore/die; eventuali assenze, anche per brevi periodi, che comportino una prestazione, documentata dalle timbrature, inferiore a 6 ore/die determinerà l'addebito a carico dipendente per la totalità dell'importo (€ 10,50) del buono pasto.
4. La fruizione del buono pasto per il personale turnista resta correlata al turno programmato, pertanto, la fruizione del buono non potrà avvenire in occasione di eventuali prestazioni in orari ulteriori o differenti rispetto alla turnazione assegnata, anche nell'ottica di consentire un efficace ed idoneo monitoraggio.
5. La fruizione del buono pasto è consentita anche nei turni festivi e nei turni particolari/non ordinari connessi a manifestazioni o iniziative.

Art. 24 - Linee di indirizzo e criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro

1. Le parti concordano l'individuazione delle seguenti linee di indirizzo e criteri generali in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
2. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali;
3. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza, il Medico Competente ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, si darà attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano apparecchiature elettroniche.
4. L'amministrazione si impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico ma anche quello mentale e sociale.

5. L'amministrazione assegna risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

6. L'amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare i Rappresentanti per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì, a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e di rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuove situazioni lavorative comportanti rischio.

Art. 25 – Trattamento economico del personale in distacco sindacale.

1. La misura percentuale dell'elemento retributivo di garanzia cui al comma 1, lett. b) dell'art. 46 del CCNL 23.2.2026 è definita nel 60% delle voci retributive conseguite dall'interessato nell'ultimo anno solare di servizio che precede l'attivazione del distacco, corrisposte a carico del Fondo risorse decentrate, con esclusione delle voci di cui all'art. 59 CCNL 23.2.2026, comma 2 lett. c), lett. d), lett. f) limitatamente all'indennità di cui al secondo periodo, lett. g), lett. h), lett. i), lett. k).

2. La quota dell'elemento retributivo di garanzia di cui al comma precedente, erogata con carattere di fissità e periodicità mensile, entro il tetto dei trattamenti in godimento erogati in precedenza all'interessato, è individuata nel 50%.

Art. 26 - Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile.

1. Le parti individuano le seguenti situazioni di priorità per l'accesso al lavoro agile:

a) tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. 151/2001 compresa la situazione di astensione facoltativa

b) assistenza ai familiari o portatori di handicap ai sensi della legge 05/02/1992, n. 104

c) situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli alle scuole: nidi e infanzia, primo ciclo (primaria e secondaria di primo grado)

d) situazioni sanitarie

e) distanza del luogo di lavoro da domicilio/residenza.

2. Il lavoro agile è inoltre utilizzato come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili" ed è altresì garantito ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

3. In singole e circostanziate situazioni, potranno essere previste forme caratterizzate da maggior flessibilità per ulteriormente conciliare le necessità lavorative con la situazione contingente del dipendente (i.e.: situazioni patologiche di particolare gravità).

Art. 27 Criteri per l'implementazione di modalità di lavoro che consentano una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, con esclusione delle modalità di lavoro a distanza.

1. Le parti concordano in ordine ai seguenti criteri finalizzati ad implementare modalità di lavoro che consentano una maggior conciliazione tra vita e lavoro, con esclusione del lavoro a distanza:

- a) attivazione di una puntuale articolazione dell'orario di lavoro per un periodo di tempo determinato, non superiore ad 1 anno, in ragione di particolari situazioni contingenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: motivi di salute, motivi di studio, esercizio cariche elettive, cura di familiari),
- b) attivazione di un "orario agevolato" (possibilità di uscita anticipata rispetto alla fascia obbligatoria pomeridiana, secondo le indicazioni definite nell'Ente) per dipendenti - a tempo pieno e in regime di orario che prevede la presenza in servizio sia in orario antimeridiano che pomeridiano - genitori con figli in età scolare fino alla classe quinta scuola primaria, limitatamente al periodo di apertura delle scuole.

2. Le condizioni che consentono l'attivazione delle misure agevolative di cui al comma 1 devono essere documentate.

Art. 28 - criteri di ripartizione delle risorse in favore del personale di Polizia Locale di cui all'art. 98 del CCNL 16.11.2022 tra le diverse finalità di utilizzo ivi previste.

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dal Comune, nella quota da quest'ultimo determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett. c), e 5, del D.Lgs. 285/1992 sono destinati:

- a) per il 50%, a titolo di contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio;
- b) per il 50%, a titolo di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

Art. 29 - criteri per la corresponsione, a carico del Fondo di cui all'art 79 del CCNL del 16.11.2022 di forme di incentivazione economica e di riconoscimento di trattamenti accessori collegati alla prestazione in favore del personale utilizzato in convenzione (Art. 18 CCNL 23.2.2026)

1. L'Ente utilizzatore prevede, con oneri a carico del proprio Fondo, i premi correlati alla performance individuale e/organizzativa, ove ne ricorrano le condizioni, collegati alla prestazione a favore del personale assegnato a tempo parziale da altri Enti, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 23.02.2026.

Art. 30 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione

1. Gli incarichi relativi all'area delle Elevate Qualificazioni sono conferiti dai Dirigenti per un periodo non inferiore a un anno e massimo di tre anni con atto scritto e motivato.

2. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria interessato.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di misurazione e valutazione in essere. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione; la retribuzione di risultato è erogata, subordinatamente ad una valutazione positiva ai sensi del sistema in essere, a condizione che l'incarico sia stato esercitato per almeno quattro mesi ed in misura proporzionale a tale periodo. Nell'ipotesi di conferimento di incarico di Elevata Qualificazione solo per una parte d'anno, il dipendente maturerà il diritto sia a percepire la retribuzione di risultato (almeno 4 mesi di incarico) sia la produttività individuale e/o organizzativa (almeno 6 mesi di presenza in servizio calcolati in base ai criteri definiti al successivo art. 32) entrambe saranno riproporzionate ai mesi effettivi di servizio prestato all'interno del ruolo ricoperto.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim secondo i seguenti criteri:

- a. 25% del valore della retribuzione di posizione riferita all'interim affidato in caso di raggiungimento di un punteggio superiore o uguale a 25 punti su 50 con esclusivo riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla posizione coperta con l'interim di cui alla scheda di valutazione;
- b. 15% del valore della retribuzione di posizione riferita all'interim affidato in caso di raggiungimento di un punteggio inferiore a 25 punti su 50 con esclusivo riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla posizione coperta con l'interim di cui alla scheda di valutazione.

7. La valutazione delle prestazioni delle Elevate Qualificazioni è effettuata sulla base della scheda di valutazione, la quantificazione della retribuzione di risultato individuale degli incaricati di elevata qualificazione sarà definita negli ambiti della spesa complessiva attraverso un sistema direttamente proporzionale al punteggio acquisito con utilizzo di un coefficiente economico unitario. **Si allega la SCHEDA DI VALUTAZIONE Allegato 2)** riferita all'anno 2026.

8. Anche per i titolari di incarico di Elevata Qualificazione è applicato il bilanciamento per percettori di incentivi derivanti da specifiche disposizioni di legge. In tal caso sarà applicata la correlazione tra compensi professionali percepiti e retribuzione di risultato come disciplinata dal successivo art. 34.

9. La quota di retribuzione di risultato non distribuita per mancato raggiungimento della valutazione massima o per mancato raggiungimento della valutazione minima o per procedimenti disciplinari confluirà in capitoli di bilancio dedicati al benessere organizzativo del personale.

TITOLO III - PARTE ECONOMICA ANNO 2026

Art. 31 – Oggetto e durata

In questa sede le parti intendono disciplinare i criteri di utilizzo delle risorse decentrate stabili e variabili del Fondo per la contrattazione decentrata (di seguito Fondo) per l'anno 2026.

Il presente accordo ha durata per l'anno 2026, conserva la sua efficacia fino a stipulazione di nuovo accordo sulle medesime materie e si applica a tutto il personale assunto con contratto a tempo determinato e indeterminato non dirigente del Comune di Cremona anche comandato da altre amministrazioni.

Art. 32– Criteri di ripartizione delle risorse per l'ano 2026

a) Performance Individuale:

Tutti i dipendenti sono coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti nei documenti programmatici dell'ente. Gli obiettivi devono essere chiari, misurabili, sfidanti, raggiungibili, temporalmente definiti, significativi, condivisi e discussi.

Il premio individuale è attribuito in base alla valutazione dei risultati raggiunti a fronte degli obiettivi descritti nella **SCHEDA DI VALUTAZIONE ALLEGATO 3)** al presente contratto.

Ha diritto al premio individuale ogni dipendente assunto con contratto a tempo determinato (compresi i contratti di Formazione Lavoro o Apprendistato) e indeterminato che:

- ha prestato servizio per almeno 6 mesi su 12 (12 gg di presenza al mese rilevabili dai sistemi elettronici di rilevazione delle presenze in uso)
- ha raggiunto un punteggio di almeno 30 punti su 50.

Per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale il premio viene ulteriormente riproporzionato in base alla percentuale di part-time.

Fermi restando i requisiti di accesso al premio sopra individuati, al dipendente sarà liquidata la quota di premio in misura proporzionale ai mesi di effettivo servizio; a tal fine si considera un mese intero qualora ci siano almeno 12 giorni lavorati rilevabili dai sistemi elettronici in uso. In ogni caso, si considerano presenza i periodi di astensione obbligatoria per maternità e paternità, i permessi a giornata ai sensi della L. n. 104/92. i permessi per terapie salvavita e le ferie godute. Gli eventuali residui di premio non liquidato vengono ripartiti all'interno del settore di riferimento.

Differenziazione del premio individuale e definizione della quota di destinatari

- L'attribuzione della “**maggiorazione del premio individuale**” pari al 33% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti ai dipendenti valutati positivamente avrà luogo ai sensi dell'art. 7 del Titolo II del presente Contratto. Il dipendente individuato come beneficiario della maggiorazione del premio avrà diritto a percepire integralmente la suddetta maggiorazione, indipendentemente dal periodo di servizio prestato.

In caso di parità nei punteggi relativi alle valutazioni, la maggiorazione del premio è attribuita secondo i seguenti criteri:

- a. maggiore impegno profuso nel raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. rispetto delle tempistiche assegnate, a volte modificate in base alle esigenze di servizio;
- c. effettivo miglioramento della performance resa, valutata a confronto con quella degli anni precedenti;
- d. adattamento ai contesti organizzativi in continua evoluzione e cambiamento.

In caso di ulteriore parità non sarà possibile procedere all'assegnazione della maggiorazione del premio.

Sanzioni disciplinari: eventuali sanzioni disciplinari definitive riferite a violazioni intervenute nell'anno, determineranno una riduzione del premio incentivante in base alla gravità dell'infrazione commessa, avuto riguardo anche a episodi di recidiva, secondo le seguenti indicazioni:

- 10% nel caso di rimprovero scritto
- 15% nel caso di multa
- 20% nel caso di sospensione fino a 10 giorni
- 25% nel caso di sospensione da 11 giorni a 1 mese
- 30% nel caso di sospensione oltre 1 mese

Procedure di conciliazione, contraddittorio e ricorso

Il valutato che intenda chiedere la revisione della valutazione ricevuta per rilevanti e motivate ragioni, si rivolge, in contraddittorio, entro 5 gg. dal ricevimento della valutazione al proprio Dirigente. Qualora non venga accolta in contraddittorio la richiesta di revisione della valutazione, il valutato può rivolgersi entro i successivi 5 gg al Segretario Generale, presentando apposite osservazioni per iscritto. Quest'ultimo decide in merito alla richiesta del valutato, se del caso anche mediante colloquio con il medesimo.

Nel caso di valutazione non positiva dei risultati delle attività svolte da un titolare di elevata qualificazione o di alta specializzazione, il dirigente valutatore, coadiuvato dal Segretario Generale, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

b) Performance Organizzativa

La Giunta Comunale, con la Deliberazione n. 58 del 18 marzo 2026 ha individuato apposite risorse da destinare a quei dipendenti coinvolti nel raggiungimento di obiettivi di *performance* organizzativa di settore/di servizio/di ente. Il premio è attribuito in base alla valutazione da parte del dirigente competente secondo le modalità descritte in una scheda progettuale che prevede idonei indicatori di risultato.

c) Indennità di Condizioni di Lavoro

Ad ogni dipendente individuato dal Dirigente di riferimento sarà corrisposta l'indennità "Condizioni di Lavoro" secondo le modalità e i termini di cui all'Art. 8 del Titolo II del presente Contratto. L'importo giornaliero dell'indennità è di euro 2,5/die.

Esclusivamente nel caso di maneggio di valori pari o superiore a 8.000,00 al mese, ai dipendenti ai quali è formalmente attribuita la funzione di agente contabile, in ragione del maneggio valori effettuato, è corrisposta una indennità di 3,5 euro/die per i giorni di effettivo maneggio.

Per l'anno 2026 l'importo complessivo da destinare all'indennità condizioni di lavoro è individuato in € 70.000,00.

d) Indennità di Servizio esterno

Ad ogni dipendente individuato dal Dirigente del Settore Polizia Locale sarà corrisposta l'indennità di "Servizio Esterno" secondo le modalità previste dall'art. 9, titolo II del presente contratto.

L'indennità è definita in:

c1) Euro 5,00/die a giornata prestata esternamente almeno oltre le tre (3) ore effettive di servizio esterno

c2) Euro 10,00 a giornata prestata esternamente almeno oltre le tre (3) ore effettive solo per particolari manifestazioni quali: partite della Cremonese (nel solo caso in cui la Cremonese sia in serie A) per il periodo di durata del campionato di calcio, festa del Torrone, festa del salame, Maratonina, Corteo annuale dei sikh, Circuito del porto, Coppa Dondeo.

Per il 2026 le parti concordano di destinare all'indennità per servizio esterno un importo complessivamente non superiore ad € 50.000,00.

d) Specifiche responsabilità:

il budget a disposizione per l'anno 2026 è ripartito ai sensi dell'Art. 10 del Titolo II del presente Contratto tra i dipendenti individuati con atto formale dai rispettivi dirigenti. A tal fine, ferme restando le caratteristiche richiamate al citato articolo 10

Per l'anno 2026 i Dirigenti terranno conto anche dei seguenti elementi:

- Assenza di progressioni economiche orizzontali e progressioni verticali che abbiano di fatto assorbito la specifica responsabilità precedentemente riconosciuta;
- Assenza di incaricato di Elevata Qualificazione nel settore/servizio di appartenenza del dipendente incaricato e/o assenza di altri dipendenti che all'interno del medesimo settore/servizio siano incaricati e svolgano le medesime attività e si facciano carico delle medesime responsabilità.



- Presenza di condizioni particolari di assunzione di responsabilità diverse da quelle generali e tipiche della categoria d'inquadramento; in particolare, i Dirigenti avranno cura di non attribuire specifiche responsabilità ai dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ, per l'esercizio di funzioni e compiti che ordinariamente sono svolti in ragione del loro inquadramento.

I dirigenti potranno incaricare il dipendente inquadrato in una delle aree di operatori esperti, istruttori, funzionari ed elevata qualificazione (per una sola delle caratteristiche sottoelencate) con atto datoriale scritto e motivato in cui siano indicate le funzioni assegnate, il grado di autonomia, la correlata responsabilità.

Anche nel caso in cui il Dirigente individui nell'atto di attribuzione più di una responsabilità non sarà comunque possibile la doppia remunerazione.

Per il 2026 le parti concordano di destinare a tale voce un importo non superiore ad € 50.000,00.

e) Indennità di funzione

1. Per l'anno 2026 le parti concordano di destinare all'istituto dell'indennità di funzione, disciplinata all'Art.21 del CCI 2023-2025, per compensare lo svolgimento di compiti di responsabilità della Polizia locale, un importo non superiore ad € 6.000,00.

f) incentivi per messi notificatori e per il personale che assiste le celebrazioni dei matrimoni e unioni civili

1. Al personale addetto al cerimoniale che assiste le celebrazioni di matrimoni e unioni civili spetta un incentivo calcolato in base alle tariffe adottate dalla Giunta comunale riferite agli introiti derivanti dall'utilizzo delle Sale comunali adibite alle celebrazioni.

2. Ai messi notificatori spetta un incentivo pari al 50% dell'introito derivante dal rimborso spese per ogni atto notificato dal Comune di Cremona per conto dell'Agenzia delle Entrate.

Gli incentivi per i messi e per le celebrazioni dei matrimoni sono soggetti ai medesimi criteri di bilanciamento previsti per gli altri incentivi disciplinati dal presente contratto.

Art. 33 – Budget di settore e criteri di bilanciamento

1. La costruzione del budget di settore avverrà conteggiando ciascun dipendente non incaricato di Elevata Qualificazione (con presenza in servizio di almeno 6 mesi su 12) con valore 1.

2. Il bilanciamento per i percettori di incentivi da specifiche disposizioni di legge si applica secondo i seguenti criteri:

a) Il dipendente **non ha diritto al premio di performance individuale** nei seguenti casi:

-se percettore di incentivi funzioni tecniche o incentivi IMU-TARI o altri incentivi previsti da disposizioni di legge o contratto (ad es. matrimoni ex L. 449/1997 e messi notificatori ex 67, comma

3 CCNL 21 maggio 2018 come richiamato dall'Art. 80, comma 2 lettera h) del CCNL 16/11/2022) per un **importo pari o superiore a 2.500,00** (al netto di oneri e IRAP).

b) Il dipendente **ha diritto a percepire il 50% del premio di performance individuale** nei seguenti casi:

-se percettore di incentivi funzioni tecniche o incentivi IMU-TARI o altri incentivi previsti da disposizioni di legge o contratto (ad es. matrimoni ex L. 449/1997 e messi notificatori ex 67, comma 3 CCNL 21 maggio 2018 come richiamato dall'Art. 80, comma 2 lettera h) del CCNL 16/11/2022) per un importo compreso tra 1.750,00 euro e 2.499,00 (al netto di oneri e IRAP).

3. Nel caso di correlazione di cui ai punti a) e b) il dipendente eventualmente individuato come beneficiario di maggiorazione del premio avrà comunque diritto a percepire integralmente la suddetta maggiorazione.

4. Le somme non attribuite a seguito delle correlazioni saranno redistribuite fra tutti gli altri dipendenti dell'ente.

5. I premi non distribuiti per mancanza del raggiungimento della valutazione minima o per procedimenti disciplinari, confluiranno nei capitoli di bilancio dedicati al benessere organizzativo del personale.

Art. 34 - Correlazione tra i compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e la loro retribuzione di risultato (Art. 20, co.1, lett. h), CCNL 16.11.22)

1. Per i responsabili di Elevata Qualificazione il riconoscimento di:

- a. incentivi per funzioni tecniche,
- b. compensi professionali per gli avvocati,
- c. compensi incentivanti per attività di recupero dell'evasione dei tributi locali,
- d. compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003,
- e. compensi connessi agli effetti applicativi di cui all'Art. 12, co. 1, lett. b) del D.L. 437/1996,
- f. compensi per lo svolgimento di un servizio aggiuntivo ex Art. 43 L. 449/1997,

comporta un abbattimento della retribuzione di risultato secondo i seguenti criteri:

- *nel caso in cui i suddetti incentivi/compensi abbiano un valore inferiore a € 1.500,00 è corrisposta l'intera retribuzione di risultato;*
- *nel caso in cui il valore sia compreso fra € 1.501,00 e € 2.500,00 la retribuzione di risultato è decurtata del 20%;*
- *nel caso in cui il valore sia compreso fra € 2.501,00 e € 3.500,00 la retribuzione di risultato è decurtata del 30%;*
- *nel caso in cui il valore sia compreso fra € 3.501,00 e € 5.000,00 la retribuzione di risultato è decurtata del 50%*
- *nel caso i compensi percepiti abbiano un valore superiore a € 5.000,00 non è corrisposta la retribuzione di risultato.*

2. Il risparmio derivante dall'applicazione del comma 1 incrementa la retribuzione di risultato delle Elevata Qualificazione che non hanno percepito nessun tipo di incentivo nell'anno di riferimento.

Art. 35 – Somme non utilizzate

1. Le parti concordano che le somme eventualmente non utilizzate per il finanziamento degli istituti aventi carattere di stabilità e certezza finanziate con risorse stabili incrementano le seguenti voci:

- per il 50%, la quota destinata alla performance individuale definita attraverso la scheda di valutazione;
- per il restante 50%, la quota destinata a finanziare la performance organizzativa di Ente.

Art. 36 – Salario accessorio e premialità al personale assunto con contratto a tempo determinato (progetti etero finanziati)

L'eventuale salario accessorio e il premio di produttività (o altra tipologia di incentivazione) per dipendenti a tempo determinato, la cui assunzione, finanziata interamente da risorse esterne (eterofinanziamento), è correlata alla realizzazione di progetti specifici, potranno essere erogati solo a condizione che sussistano le relative risorse (eterofinanziata) sui pertinenti capitoli in entrata e in uscita e previa verifica dell'ammissibilità della spesa in base alle prescrizioni contenute nei manuali/regole di rendicontazione dei rispettivi fondi/progetti.



Tabella A) - Riepilogo importi Fondo risorse decentrate (costituzione) e ipotesi di utilizzo

FONDO COMPARTO PARTE STABILE 2026	
PARTE STABILE	IMPORTO
Unico importo consolidato (IUC)	1.472.864,00
RIA (Retribuzi. Individuale di Anzianità)	260.767,00
Trattamento accessorio personale trasferito agli enti del comparto	13.725,00
differenziali B3 e B1 e D3-D1	74.800,00
Incremento di 83,20 per unità di personale in servizio al 31.12.2015	56.576,00
Incrementi stipendiali differenziali PEO art. 64 per il personale in servizio	34.806,00
differenziali art. 79, c. 1 lett d)	29.975,00
Euro 84,50 per le unità di personale in servizio alla data del 31/12/2018;	55.263,00
0,14% del Monte salari anno 2021 (MS = 15.824.845,00)	22.154,00
Incremento decreto PA	90.000,00
Consolidamento decurtazione anni 2011-2014	-105.972,00
riduzione per processi di esternalizzazione	-45.444,00
decurtazione per conglobamento comparto	-70.839,00
TOTALE PARTE STABILE	1.888.675,00

Previsione UTILIZZO FONDO 2026		
A	UTILIZZO RISORSE PARTE STABILE	IMPORTO
	Progressioni storiche, art. 80, c.1	400.000,00
	Differenziali B1-B3; D1-D3	56.000,00
	differenziali art. 80, c. 2, lett. j)	54.000,00
	Differenziali progressioni anno 2026	90.000,00
	Indennità di comparto incluso il conglobamento	230.000,00
	Indennità educatrici asili nido	40.000,00
	Indennità ex VIII qual.	1.000,00
	Indennità servizio esterno Polizia Locale	50.000,00
	Indennità turno, reperibilità	290.000,00
	Indennità condizioni di lavoro	70.000,00
	Specifiche. responsabilità	50.000,00
	Indennità di funz. polizia locale	6.000,00
	IPOTESI UTILIZZO PARTE STABILE	1.337.000,00

RISORSE VARIABILI	
RIA una tantum cessati anno 2025	1.500,00
Voce finanziata nella misura dell'1% circa del Monte Salari 1997	67.600,00
Per il raggiungimento di obiettivi dell'ente con risorse eterofinanziate	19.653,00
Per il raggiungimento di obiettivi dell'ente-risorse messe a disposizione della Giunta	74.000,00
Proventi Codice della strada (fuori dal limite)	66.000,00
Una Tantum 0,14% del MS anno 2021 (MS = 15.824.845,00) anni 2024 e 2025	44.308,00
0,22 per cento del monte salari 2021	30.770,00
0,22 per cento del monte salari 2018.	32.560,00
TOTALE	336.391,00
specifiche disposizioni di legge	
Matrimoni	6.000,00
Incentivi avvocatura	40.000,00
Messi notificatori	1.000,00
Incentivi IMU-TARI	46.000,00
funzioni tecniche	200.000,00
	293.000,00
	2.518.066,00

B	UTILIZZI DI PARTE VARIABILE E una quota di parte stabile	
	Performance organizzativa a carico ente	74.000,00
	performance organizzativa finanziata da terzi	19.653,00
	proventi codice della strada	66.000,00
	PERFORMANCE INDIVIDUALE	728.413,00
	TOTALE	888.066,00
C	UTILIZZI per Specifiche disposizioni di legge	importo
	Matrimoni	6.000,00
	Incentivi avvocatura	40.000,00
	Messi notificatori	1.000,00
	Incentivi IMU-TARI	46.000,00
	funzioni tecniche	200.000,00
		293.000,00
	TOTALE UTILIZZI FONDO 2025	2.518.066,00

Posizioni organizzative 359.546,00
0,22% 4.440,00
0,22% 4.040,00

Posizioni organizzative 359.546,00
0,22% 4.440,00
0,22% 4.040,00



DICHIARAZIONI A VERBALE

1. Parte pubblica, nel confermare l'impegno ad introdurre interventi di tipo organizzativo, ivi incluse riorganizzazioni turnistiche e rimodulazioni dei processi di lavoro, finalizzati a riequilibrare l'utilizzo delle risorse decentrate, dà atto che nell'ambito della Polizia locale sono state avviate le valutazioni funzionali alla verifica delle condizioni per una sperimentazione di turni 5 su 7, anche alla luce dell'aggiornamento del Piano Fabbisogni. Si dà atto altresì che risulta già avviata la sperimentazione in ordine alla presenza di una quota ridotta di personale nei festivi non interessati da eventi o manifestazioni.
2. Parte pubblica nel confermare l'impegno a verificare con l'Amministrazione le condizioni per l'attivazione di specifici accordi con soggetti privati a sostegno di quota parte dei costi inerenti all'utilizzo di personale di Polizia locale del Comune, in occasione di iniziative di carattere privato, per lo svolgimento di attività di sicurezza e polizia stradale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, dà atto delle interlocuzioni già avviate in merito.
3. Parte pubblica dà atto che sono in corso le interlocuzioni con le competenti istituzioni per le necessarie verifiche in tema di presenza del personale di Polizia locale nei servizi Stadio.

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Segretario Generale

(dr.ssa Gabriella Di Girolamo)

PER LA PARTE SINDACALE:

la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

le Organizzazioni Sindacali Territoriali:

CISL FP – ASSE DEL PO _____

UIL FP _____

CSA RAL _____

FIRMATO DALLE PARTI in data _____

ACCORDO PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

ANNO 2026

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE

Le parti definiscono quanto segue:

- 1) Attribuire per l'anno 2026 un numero di differenziali stipendiali, corrispondenti ad un importo complessivamente non superiore ad € 90.000, a favore di una quota di personale indicativamente non superiore al 25% degli aventi diritto in servizio alla data del 1° luglio 2026.
- 2) La percentuale di cui al punto 1) è riconosciuta per ciascuna area degli operatori esperti, istruttori e funzionari ed elevata qualificazione e per ogni settore dell'ente in modo proporzionale agli aventi diritto. Il numero di progressioni riconosciute sarà arrotondato per difetto nel caso in cui il decimale sia inferiore a 5 eccezion fatta per i settori nei quali non si raggiunge l'unità per ciascuna area.
- 3) Sono ammessi alla selezione per l'attribuzione del differenziale i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere in servizio alla data del 1° luglio 2026 a tempo indeterminato (anche assunti tramite mobilità o in posizione di comando presso altro ente) appartenenti a qualsiasi profilo;
 - b) non aver beneficiato, **negli ultimi quattro anni**, di alcuna progressione economica e di essere inquadrati nella stessa area da almeno quattro anni a decorrere, a ritroso, da 1° luglio 2026 (*sono, pertanto, ammissibili le candidature dei dipendenti che hanno ottenuto la progressione economica dal 1° luglio 2022 ovvero che siano inquadrati nell'area di attuale appartenenza dal 1° luglio 2022*);
 - c) non aver ricevuto una sanzione disciplinare superiore alla multa nel corso dell'ultimo biennio;
- 4) Sono esclusi dalla progressione economico-orizzontale i dipendenti che alla data di sottoscrizione dell'accordo:
 - a) abbiano ricevuto negli ultimi 2 anni (dal 2 luglio 2024 al 1° luglio 2026) una sanzione disciplinare pari o superiore alla multa;
 - b) i dipendenti in servizio con incarico dirigenziale ai sensi dell'Art. 110 del D. Lgs. 267/2000 con conseguente collocamento in aspettativa senza assegni nella categoria di appartenenza.
- 5) Le graduatorie distinte per area nell'ambito di ciascun settore saranno stilate sulla base:
 - a) del punteggio risultante dalla media delle valutazioni ottenute ai sensi dell'Art. 15 del Contratto Integrativo 2026-2028;
 - b) del punteggio ottenuto tramite la **SCHEDA DI VALUTAZIONE** di cui all'**allegato B al presente Accordo.**

Criteri applicativi dell'accordo

Il personale avente titolo alla partecipazione è ammesso alla procedura selettiva a seguito della presentazione del *curriculum vitae* redatto secondo il modello di cui **all'allegato A al presente Accordo**.

La procedura selettiva si articolerà nel rispetto dei contenuti dell'Accordo sopra descritti ed in particolare, per la formulazione delle graduatorie di cui al punto 5) sopra riportato, sarà utilizzato il seguente range di punteggi:

a) max Punti 60: media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

Per i dipendenti che nel periodo considerato hanno avuto un incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, le valutazioni prese in considerazione saranno quelle previste dalla rispettiva metodologia di valutazione.

b) max Punti 30: valutazione dirigenziale che sarà espressa in relazione all'esperienza professionale maturata nell'area di inquadramento, nel profilo di appartenenza od equivalente (in caso di mobilità), anche a tempo determinato o a tempo parziale, presso il Comune di Cremona o presso altra Pubblica Amministrazione, anche di comparto diverso. In tale ambito verranno, nello specifico, considerati i progetti elaborati e/o seguiti, la disponibilità assicurata in ordine allo svolgimento delle attività anche non direttamente riferibili al ruolo ricoperto, le iniziative personali e gli eventuali incarichi (es referenti in uno o più ambiti, nomine ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro) anche esterni (es membro di commissioni di gara o concorso).

c) max Punti 10: attribuibili in relazione a percorsi formativi seguiti e/o al possesso di titoli di studio superiori rispetto a quelli previsti per l'area di appartenenza.

TOTALE MAX PUNTI 100

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi sopra richiamati, i dipendenti che hanno svolto parte del loro servizio presso altre P.A. e in possesso dei requisiti di cui al punto 3) sono tenuti ad acquisire dalle Amministrazioni interessate apposite attestazioni inerenti le valutazioni ottenute nel triennio di riferimento (ambito di valutazione/sub punteggio A) ovvero relative agli elementi correlati agli ambiti di valutazione/sub punteggio B) e C).

Il differenziale stipendiale è attribuito ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio totale più alto nell'ambito della graduatoria per area di appartenenza del settore di riferimento in ragione del numero di progressioni assegnate.

La valutazione verrà effettuata dal dirigente a cui il dipendente risultava assegnato al 01.07.2026.

Al personale in possesso dei requisiti di ammissione alla procedura e che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni (ovvero calcolando a ritroso dal 30.06.2026 al 30.06.2020) viene attribuito un punteggio aggiuntivo complessivamente pari al 5% del punteggio ottenuto.

A parità di punteggio totale ottenuto sarà considerato titolo preferenziale il maggior punteggio parziale ottenuto nella valutazione media triennale (ambito di valutazione/sub punteggio A); in caso di ulteriore parità, quello con il maggior punteggio nell'ambito di valutazione/sub punteggio B.

La decorrenza giuridica ed economica delle progressioni è fissata al 1° luglio 2026.

Procedura e fasi

1) Dopo la sottoscrizione dell'Accordo, il Settore Risorse Umane informerà tutto il personale circa l'attivazione delle procedure di selezione per l'attribuzione dell'istituto economico e inviterà i dipendenti interessati a presentare il *curriculum vitae* compilato secondo lo schema allegato A) al presente Accordo; procederà altresì all'invio dei report di Settore ad ogni dirigente dell'Ente. Il report sarà già compilato con l'elenco dei dipendenti aventi diritto e sarà composto da:

- riepilogo delle progressioni in carriera del personale di settore avente diritto a partecipare alla procedura selettiva;
- punteggi di valutazione della produttività collettiva conseguiti nell'ultimo triennio ed il calcolo della media riponderata in base al valore dell'ambito A (60/100). La medesima procedura sarà applicata anche a quei dipendenti che nei periodi considerati hanno avuto un incarico di posizione organizzativa/elevata qualificazione.

2) Nel termine stabilito i dipendenti dovranno:

- a) compilare il proprio *curriculum vitae* secondo lo schema allegato al presente Accordo;
- b) consegnare il medesimo al proprio dirigente contestualmente ad eventuali attestazioni acquisite da altre Amministrazioni.

3) Nel termine stabilito i dirigenti dovranno:

- a) redigere le schede di valutazione di ogni dipendente secondo il modello allegato B al presente Accordo.
- b) compilare il report trasmesso dal Servizio Gestione Personale del Settore Risorse Umane ed inviarlo al Servizio medesimo.
- c) consegnare la scheda di valutazione al dipendente entro il giorno di pubblicazione delle graduatorie finali.

4) Successivamente alla raccolta di tutti i Report, il Servizio Gestione Personale provvederà a formare le graduatorie distinte per aree e per settore.

- a) I nominativi dei destinatari delle progressioni saranno pubblicati nella INTRANET.
- b) L'intera procedura dovrà concludersi entro il 31.01.2027.

Il presente Accordo correda l'intesa contrattuale, parte normativa 2026/2028, economica 2026.



All. A) dell'Accordo PEO

SCHEMA CURRICULUM VITAE

	MAX	NOME COGNOME	
		SETTORE DI APPARTENENZA	
		AREA DI INQUADRAMENTO (barrare l'area di appartenenza)	☐ Funzionario/EQ ☐ istruttore ☐ operatore esperto ☐ operatore
		PROFILO PROFESSIONALE	
1	30	Esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento a partire dalla data di acquisizione dell'attuale posizione economica	
1.1	15	<i>Nella cella a fianco, ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata, indicare <u>le attività svolte e/o i progetti elaborati e/o seguiti</u> presso il Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni nella categoria/area o profilo di riferimento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.</i>	
1.2	8	<i>Nella cella a fianco, ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata su tale item, indicare gli eventuali <u>incarichi</u> (es referenti in uno o più ambiti, nomine ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro) <u>anche esterni</u> (es membro di commissioni di gara o concorso), specificando oggetto, tempo e committenza nonché eventuali competenze acquisite in forza degli stessi</i>	
1.3	7	<i>Nella cella a fianco, ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata su tale item, indicare situazioni in cui si è assicurata la <u>disponibilità</u> in ordine allo svolgimento delle attività anche non direttamente riferibili al ruolo ricoperto o si sono prese <u>iniziative personali</u> che hanno garantito un miglioramento di processo o di prodotto</i>	
2	10	Arricchimento professionale per: a) interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative effettuati a partire dall'acquisizione dell'attuale posizione economica b) Eventuali titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso all'area di appartenenza	



	c) Indicare le attività formative seguite, corsi interni/esterni a cui si è partecipato, attività di autoformazione, evidenziando gli eventuali specifici ambiti professionali/progetti/attività nei quali la stessa formazione ha trovato concreta applicazione. d) Indicare se il titolo di studio è superiore a quello richiesto tenendo conto di quanto segue: Area dei Funzionari ed elevata qualificazione - titolo di studio richiesto: diploma di laurea v.o., laurea specialistica, laurea magistrale, laurea triennale Area degli istruttori - titolo di studio richiesto: diploma di scuola secondaria di secondo grado Area degli operatori esperti - titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale	
--	---	--



Nome e Cognome _____

Area di appartenenza _____ Pos. Economica _____ differenziale _____

Settore _____

Ultima progressione _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE

(max 40 punti)

	AMBITI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNABILE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNABILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento a partire dalla data di acquisizione dell'attuale posizione economica	30		
1.1	<i>Nella cella a fianco, ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata, indicare <u>le attività svolte e/o i progetti elaborati e/o seguiti</u> presso il Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni nella categoria/area o profilo di riferimento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.</i>		15	
1.2	<i>Nella cella a fianco, ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata su tale item, indicare gli eventuali <u>incarichi</u> (es referenti in uno o più ambiti, nomine ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro) <u>anche esterni</u> (es membro di commissioni di gara o concorso), specificando oggetto, tempo e committenza nonché eventuali competenze acquisite in forza degli stessi</i>		8	
1.3	<i>Nella cella a fianco, ai fini della rappresentazione dell'esperienza maturata su tale item, indicare situazioni in cui si è assicurata la <u>disponibilità</u> in ordine allo svolgimento delle attività anche non direttamente riferibili al ruolo ricoperto o si sono prese <u>iniziative personali</u> che hanno garantito un miglioramento di processo o di prodotto</i>		7	
2	Arricchimento professionale per: a) interventi formativi e di aggiornamento	10		



	collegati alle attività lavorative effettuati a partire dall'acquisizione dell'attuale posizione economica b) Eventuali titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso all'area di appartenenza <i>c) Indicare le attività formative seguite, corsi interni/esterni a cui si è partecipato, attività di autoformazione, evidenziando gli eventuali specifici ambiti professionali/progetti/attività nei quali la stessa formazione ha trovato concreta applicazione.</i> <i>D9 Indicare se il titolo di studio è superiore a quello richiesto tenendo conto di quanto segue:</i> Area dei Funzionari ed elevata qualificazione - titolo di studio richiesto: diploma di laurea v.o., laurea specialistica, laurea magistrale, laurea triennale Area degli istruttori - titolo di studio richiesto: diploma di scuola secondaria di secondo grado Area degli operatori esperti - titolo di studio richiesto: l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale			
	TOTALE	Max 40 punti		



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI
ELEVATA QUALIFICAZIONE e ALTE SPECIALIZZAZIONI**

ANNO 2026

Nome Cognome valutato:

Settore:

Elevata Qualificazione/Alta Specializzazione:

Nome Cognome e Firma valutatore (Dirigente):

Valutazione complessiva attribuita: ____ /100

Firma per ricevuta _____

Ambito miglioramento:

(in tale fase si sviluppano eventuali segnalazioni o suggerimenti finalizzati a migliorare la performance dell'incaricato di Elevata Qualificazione/Alta Specializzazione)

Osservazioni del dipendente



OBIETTIVO STRATEGICO DI ACCESSO ALLA PREMIALITA'	ON/OFF
obiettivo strategico di ente individuato per l'anno di riferimento: _____	

1) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 10 punti)	punt. max	valutazione
1.1 DI ENTE <i>[rinvio a scheda dirigenti]</i>	5	___/5
1.2 DI SETTORE	5	___/5
A-Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti (intersettoriali o settoriali) B-Indicatori di performance del Settore: output, utenti, standard di erogazione dei servizi		
TOTALE	10	___/10

2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SERVIZIO (max 60 punti)	punt max	valutazione
2.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi del Servizio assegnati	50	___/50
2.2 Indicatori di performance del Servizio: output, utenti, standard di erogazione dei servizi	10	___/10
TOTALE	60	___/60

3) COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (max 30 punti)	punt max	valutazione
(valutazione per ogni singolo fattore da 0 a 5) dove: 1=scarso, 2=sufficiente 3=buono, 4=ampio, 5=eccellente		
1 interpretazione del ruolo di responsabilità e dei livelli di autonomia	5	___/5
2 livelli di miglioramento dimostrati nello svolgimento delle funzioni	5	___/5
3 livelli di interazione e <i>team working</i>	5	___/5
4 orientamento al <i>problem solving</i> e capacità a proporre soluzioni	5	___/5
5 attenzione ai clienti esterni/interni	5	___/5
6 modalità di gestione delle risorse	5	___/5
TOTALE	30	___/30

TOTALE	100	___/100
Penalità per mancata attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione relativamente alle competenze attribuite (detrazione da 0 a 10)		
TOTALE al netto di eventuali penalità		___/100



A-DESCRIZIONE AMBITI SCHEDA VALUTATIVA

0) OBIETTIVO STRATEGICO DI ACCESSO ALLA PREMIALITA'

Anche per le EQ/A.S. la scheda contempla, come per i Dirigenti, l'obiettivo strategico di Ente individuato per l'anno di riferimento. L'obiettivo è ON/OFF ossia da considerare raggiunto o non raggiunto; il mancato raggiungimento dell'obiettivo d'ente non consente di accedere al premio di risultato.

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE e DI SETTORE

(MAX 10 PUNTI)

Relativamente a tali fattori di valutazione viene fatto riferimento espressamente a componenti speculari della scheda dirigenziale con un recepimento proporzionale delle valutazioni acquisite dalla figura apicale (il riferimento ai fattori 1) Performance organizzativa di ente e 2) Performance organizzativa di settore delle schede di valutazione dirigenziali.

Il recepimento proporzionale è effettuato direttamente dal Servizio Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità analitica, Organizzazione, Sviluppo Risorse Umane, Sistema Qualità

1.1. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di Ente

max 5 punti

[rinvio a scheda dirigenti]

1.2 Contributo agli ambiti di performance del Settore

max 5 punti

L'ambito di valutazione di questo item fa riferimento specifico ai seguenti item della scheda del dirigente di riferimento:

A – Grado di raggiungimento degli obiettivi intersettoriali e settoriali dei dirigenti

B – Monitoraggio degli indicatori di performance dei servizi del Settore: output, utenza, standard di erogazione dei servizi.

2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SERVIZIO

(MAX 60 PUNTI)

2.1 – Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

max 50 punti

Ai fini della misurazione della performance individuale verrà individuato **un numero minimo di 3 e massimo di 5 obiettivi** correlati agli

- obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione, o agli
- obiettivi esecutivi rappresentati nel PIAO.

Potranno essere altresì assegnati

- obiettivi gestionali riconducibili all'attività ordinaria, purché alimentati da indicatori e target di natura sfidante.

Dovranno essere individuati in termini precisi gli indicatori, i risultati attesi e il peso dei singoli obiettivi, infine dovranno essere rendicontati in termini puntuali e con precisa indicazione dei risultati raggiunti al momento della restituzione della scheda valutativa.

Non possono essere ribaltati sui responsabili di Elevata Qualificazione/A.S. gli stessi obiettivi, indicatori e target già assegnati ai Dirigenti; gli obiettivi devono essere scritti in modalità "Smart": specifici, misurabili,



rilevanti e basati sul tempo di riferimento per l'anno di riferimento ed infine gli stessi non possono in alcun modo sovrapporsi a obiettivi/indicatori/target individuati in progetti obiettivo di ente/di settore o obiettivi derivanti da specifiche disposizioni di legge (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: incentivi antievasione, incentivi alle funzioni tecniche, etc).

Alle proposte di individuazione e pesatura dei singoli obiettivi presentati dovranno essere attribuiti livelli di giudizio differenziati (alto - medio - basso) applicando come riferimento i seguenti item: complessità tecnica gestionale, impatto interno/esterno dei risultati, generazione di valore (risparmi di spesa e/o maggiori entrate), intersettorialità.

2.2 – Indicatore di performance del Servizio di riferimento

max 10 punti

L'oggetto di valutazione è inerente al monitoraggio degli indicatori di performance del servizio.

Il caricamento dei valori, analogamente a quanto effettuato per l'item "andamento standard servizi di settore" della scheda dirigenti, sarà effettuato direttamente dal Servizio Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità analitica, Organizzazione, Sviluppo Risorse Umane, Sistema Qualità alla luce dei dati sulla rendicontazione dell'andamento degli standard dei singoli servizi.

3) COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

MAX 30 PUNTI

La scheda dovrà essere corredata anche delle valutazioni inerenti i comportamenti organizzativi del responsabile di Elevata Qualificazione/A.S. ed è di competenza del dirigente del Settore di riferimento.

I fattori oggetto di valutazione (con graduazione di ciascuno da 0 a 5, considerando:

1= scarso, 2= sufficiente, 3= buono, 4= ottimo, 5= eccellente sono i seguenti:

1. Interpretazione del ruolo di responsabilità e dei livelli di autonomia;
2. Livelli di miglioramento dimostrati nello svolgimento delle funzioni;
3. Livelli di interazione e *team working*;
4. Orientamento al *problem solving* e capacità di proporre soluzioni;
5. Attenzione ai clienti esterni / interni;
6. Modalità di gestione delle risorse.



DIZIONARIO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

1	Interpretazione del ruolo di responsabilità e dei livelli di autonomia	Intesa come capacità di svolgere i propri compiti in modo professionale, autonomo e proattivo. Capacità di gestire le situazioni in modo imparziale al fine di prendere decisioni e assumere le proprie responsabilità nel limite dell'ambito e del ruolo, nel rispetto delle proprie attribuzioni e dei ruoli/attribuzioni del responsabile, degli altri responsabili e dei colleghi.
2	Livelli di miglioramento dimostrati nello svolgimento delle funzioni	Intesa come attitudine a riconoscere i propri margini di miglioramento e capacità di adeguare il proprio comportamento a situazioni, ambienti di lavoro e persone. Capacità di essere resiliente davanti a nuove sfide e mutamenti dell'organizzazione. Volontà e impegno nell'acquisire metodi, strumenti lavorativi nuovi e complessi e di saperli utilizzare in contesti e procedure funzionali al raggiungimento degli obiettivi del settore e dell'ente.
3	Livelli di interazione e team working	Inteso come impegno a collaborare efficacemente con i colleghi del settore/servizio/ente per creare e/o migliorare l'ambiente lavorativo da un punto di vista emotivo e professionale dando il buon esempio e la giusta motivazione. Capacità di mediare i conflitti, supportare i processi decisionali e collaborare attivamente per la soluzione dei problemi. Capacità di stimolare il gruppo per consolidare i contributi di tutti a vantaggio del raggiungimento degli obiettivi dell'ente, del settore e anche della gratificazione personale.
4	Orientamento al problem solving e capacità di proporre soluzioni	Inteso come attitudine all'analisi di situazioni complesse al fine di individuare proposte risolutive (anche originali e alternative), azioni/attività da intraprendere. Intervento diretto e tempestivo per risolvere problemi imprevisti o urgenti di particolare rilievo trovando soluzioni adeguate allo scopo e al contesto.
5	Attenzione ai clienti esterni/interni	Prevenire, saper identificare, comprendere le esigenze dell'utente (interno/esterno), per poter gestire e soddisfare le richieste e i bisogni in modo professionale anche nel rispetto del fine pubblico, dell'interesse e dell'immagine dell'ente.
6	Modalità di gestione delle risorse	Capacità di valorizzare il contributo offerto dai collaboratori al lavoro sia in termini operativi che propositivi, nell'ottica di sviluppare nel gruppo spirito di collaborazione e orientamento al risultato. Capacità di supportare in maniera efficace ed efficiente il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al settore.

B - PENALITÀ PER LA NON ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE, RELATIVAMENTE ALLE COMPETENZE ATTRIBUITE

Il Dirigente dovrà segnalare coerentemente con i risultati raggiunti dal Settore di competenza, eventuali criticità dell'incaricato di EQ/A.S. rispetto al raggiungimento dei livelli di attuazione delle misure preventive in materia di anticorruzione e trasparenza relativamente alle competenze attribuite.

Le penalità saranno quindi applicate considerando il riscontro puntuale di ciascuno dei seguenti *items* oggetto di monitoraggio:

rispetto dei termini procedurali;

- 1) rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali;
- 2) distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, delle figure del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Provvedimento;
- 3) presidio degli accessi civici pervenuti ex Art. 5 del d.lgs. 33/2013 (con restituzione dati);
- 4) osservanza del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti;
- 5) controllo a campione sulle autocertificazioni;



- 6) presidio acquisizione di rito attestazioni circa l'assenza di conflitto di interesse e rilevazione di obblighi di astensione in tutti i casi previsti;
- 7) esito del controllo successivo agli atti ai sensi del DL n. 174/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213);
- 8) miglioramento trend atti amministrativi (misura inserita nel PIAO a partire dal 2024 e confermata nel 2025);
- 9) ricognizione periodica della check list recante gli indicatori sintomatici di operazioni sospette secondo le indicazioni UIF – misura generale.

C- CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Sulla scorta delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione, la quantificazione della retribuzione di risultato individuale degli incaricati di EQ/A.S. sarà definita, nell'ambito della spesa complessiva, mediante un sistema di distribuzione direttamente proporzionale al punteggio acquisito, con utilizzo di un coefficiente economico unitario.

Inoltre è confermato il principio del bilanciamento per coloro che percepiscono compensi professionali derivanti da leggi speciali o norme contrattuali e, in questo caso, sarà applicata la correlazione tra la retribuzione di risultato ed i particolari compensi percepiti come disciplinata dall'Art. 14 del CDI del comparto anni 2023-2025.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

OBIETTIVI: descrivere l'obiettivo con particolare riferimento alle finalità perseguite dallo stesso.

INDICATORE: specificare per ogni obiettivo gli elementi su cui verrà misurata la prestazione.

PESO valore del singolo obiettivo commisurato al livello di difficoltà e carattere sfidante (Alto, Medio, Basso), avendo a riferimento i seguenti criteri di giudizio (complessità tecnica, impatto interno /esterno dei risultati, generazione di valore, intersettorialità)

TARGET/RISULTATO ATTESO: individuare il risultato atteso dell'obiettivo in esame, facendo riferimento ad idonei valori di prestazioni.

TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO: specificare cosa è stato concretamente fatto per il raggiungimento dell'obiettivo facendo riferimento ad idonei valori di rendicontazione. Indicare il risultato raggiunto in %.

Obiettivi

Incaricato di ELEVATA QUALIFICAZIONE/ALTA SPECIALIZZAZIONE: _____

OBIETTIVO 1	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO ¹	☐ Alto ☐ medio ☐ basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO ²	

OBIETTIVO 2	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	☐ Alto ☐ medio ☐ basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	☐ Alto ☐ medio ☐ basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4	Descrizione:	
	INDICATORE	

¹ Il peso è assegnato avendo a riferimento i seguenti criteri di giudizio: complessità tecnica, impatto interno /esterno dei risultati, generazione di valore, intersettorialità.

² Inserire il punteggio ottenuto per singolo obiettivo considerando il peso riconosciuto a ciascuno e il massimo di 50 punti assegnabile per l'ITEM Obiettivi.

PESO	☐ Alto ☐ medio ☐ basso
TARGET/RISULTATO ATTESO	
TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5	Descrizione:	
	INDICATORE	
	PESO	☐ Alto ☐ medio ☐ basso
	TARGET/RISULTATO ATTESO	
	TARGET/RISULTATO RAGGIUNTO	
	PUNTEGGIO	

ANNO 2026

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Settore

Dirigente
valutatore

dip.valutato

Area professionale di appartenenza

scegli dal menu a tendina

servizio/ufficio di
appartenenza

CONSEGNA SCHEDA OBIETTIVI

data

Firma dirigente

firma dipendente

COLLOQUIO INTERMEDIO

Ob. Individuale

data

Ob. di gruppo

data

CONSEGNA VALUTAZIONE FINALE

data

Firma dirigente

firma dipendente

punteggio TOTALE

punteggio TOTALE arrotondato

0,00

0

eventuali osservazioni del DIRIGENTE/RESPONSABILE valutatore in ordine ai seguenti ambiti di miglioramento: suggerimenti su strategie e azioni da mettere in campo per un miglioramento.

osservazioni del dipendente:

1) condivisione di obiettivi chiari, oggettivi, motivanti, pianificati, adeguati rispetto alle competenze, esperienze e capacità, orientati al miglioramento personale;

il dipendente

Valutazione del lavoro prestato dal dipendente in termini individuali

obiettivo 1

indicatore

target/risultato atteso

peso

5 7,5 10 15

risultato ottenuto

0	0	0	0	%*	0
0	0	0	0		

*inserire nella casella azzurra la % di raggiungimento dell'obiettivo in corrispondenza del peso scelto. Se il 1° obiettivo ha peso 15 non si potrà inserire il 2° obiettivo

inserisci obiettivo (la somma del peso dei 2 obiettivi deve essere 15)

obiettivo 2

indicatore

target/risultato atteso

peso

0

risultato ottenuto

0	inserisci percentuale	0
0		

risultato totale obiettivi individuali

0

contributo del gruppo-obiettivi condivisi

obiettivo 1

indicatore

target/risultato
atteso

peso

5 10 15 20 25

risultato ottenuto

0	0	0	0	0	%*
0	0	0	0	0	

0

*inserire nelle caselle in giallo la % di raggiungimento dell'obiettivo in corrispondenza del peso scelto, se il peso scelto è 25 il 2° obiettivo non è inseribile

inserisci obiettivo 2

obiettivo 2

indicatore

target/risultato
atteso

peso

0

risultato ottenuto

0	%*
0	

inserisci percentuale

0

***inserire la % di raggiungimento**

risultato totale obiettivi di gruppo

0

Monitoraggio obiettivi individuali

data

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

Monitoraggio obiettivi di gruppo

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

% (raggiunto)

% (previsione)

eventuali osservazioni

eventuali osservazioni sul comportamento organizzativo

firma del dirigente

firma del dipendente

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

per ciascuna delle aree sotto indicate scegliere una delle competenze elencate nel "dizionario delle competenze", riportare una descrizione sintetica negli appositi riquadri in basso e attribuire un punteggio da 1 a 10

AREA	il peso di ciascuna AREA è 25%	
Capire il contesto		punteggio 0
Interagire nel contesto pubblico		punteggio 0
Realizzare il valore pubblico		punteggio 0
Gestire le risorse pubbliche		punteggio 0
punteggio attribuito (media punteggi comportamenti)		0
eventuale giudizio sintetico alla base della valutazione		
eventuali ambiti di miglioramento		

FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI di cui al DM 28/06/2023				
AREA 1- CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO				
COMPETENZE	descrizione competenze	comportamenti distinti per aree professionali (ex D, C e A/B)		
		livello di complessità 3 - indicativamente adatto a funzionari (ex cat. D)	livello di complessità 2 - indicativamente adatto a istruttori (ex cat. C)	livello di complessità 1 - indicativamente adatto a operatori/op. esperti (ex cat. A, B)
CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO	Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.	1. Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione	1. Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso	1. Comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa
		2. Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi	2. È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri	2. Ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti
		3. Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati	3. Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche	3. Riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento
		4. Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione	4. Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera	4. Se richiesto, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e procedure
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	1. Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze	1. Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro	1. Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro
		2. Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza	2. Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema	2. Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema
		3. Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni	3. Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili	3. Identifica una possibile soluzione pratica al problema
		4. Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento	4. Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata	4. È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE	Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	1. Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni	1. Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore	1. Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hanno sull'operatività del suo lavoro
		2. Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete	2. Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore	2. Mostra un atteggiamento aperto ai cambiamenti del suo lavoro connessi all'introduzione delle nuove tecnologie
		3. Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse	3. Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)	3. Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti
		4. Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie	4. Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie	4. Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario
ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO	Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale	1. Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri	1. Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo	1. È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale
		2. Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo	2. Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato	2. Accetta i feedback per correggere eventuali errori
		3. Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze	3. Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove	3. Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche necessarie al suo ruolo
		4. Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera	4. Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo	4. Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano

AREA 2- INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	1. Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile	1. Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo	1. Si esprime in modo chiaro e lineare
		2. Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni	2. Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento	2. Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori
		3. Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione	3. Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto	3. Pone domande di chiarimento quando necessario
		4. Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	4. Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback	4. Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore
COLLABORAZIONE	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	1. Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi	1. Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso	1. Fornisce un contributo al lavoro comune
		2. Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune	2. Riconosce le competenze dei colleghi	2. Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi
		3. Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise	3. Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo	3. Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili
		4. Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista	4. Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori	4. Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.	1. Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione	1. Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti	1. Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni
		2. Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente	2. Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti	2. Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio
		3. Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente	3. Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente	3. Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti
		4. Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela	4. Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti	4. In caso di insoddisfazione del cliente/utente, si attiva immediatamente per trovare una soluzione
GESTIONE DELLE EMOZIONI	Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.	1. Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività	1. Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni	1. Riconosce i propri stati emotivi
		2. Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità	2. Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni	2. Nelle situazioni di stress controlla le proprie reazioni emotive negative
		3. Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress	3. Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative	3. Nei momenti di pressione e difficoltà, se necessario, si attiva per chiedere supporto
		4. Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo	4. Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	4. Mantiene la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva

AREA 3 - REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

AFFIDABILITA'	Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.	1. Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri	1. Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative	1. Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative
		2. Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori	2. Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione	2. Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute
		3. Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori	3. Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti	3. Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi
		4. Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi	3. Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi	4. Rispetta le consegne e le scadenze
ACCURATEZZA	Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.	1. Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti	1. Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività	1. Opera in modo sistematico e ordinato nell'esecuzione dei compiti assegnati
		2. Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio	2. Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti	2. Utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da lavorare in modo strutturato
		3. Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore	3. Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro	3. Verifica il proprio lavoro, se sollecitato
		4. Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative	4. Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi	4. Produce output completi e precisi
INIZIATIVA	Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	1. Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili	1. Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo	1. Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni
		2. Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi	2. Accoglie positivamente incarichi impegnativi	2. Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività
		3. Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza	3. Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza	3. Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività
		4. Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri	4. Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	4. Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	1. Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione	1. Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario	1. Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza
		2. Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente	2. Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato	2. Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati
		3. A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato	3. Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato	3. Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà
		4. Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica	4. Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione	4. Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti

AREA 4 - GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

GESTIONE DEI PROCESSI	Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	1. Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo	1. Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo	1. Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo
		2. Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto	2. Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere	2. Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve termine da raggiungere
		3. Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto	3. Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura	3. Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito
		4. Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità	4. Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro	4. Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato
GUIDA DEL GRUPPO	Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	1. Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura	1. Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere	1. Trasmette al gruppo gli obiettivi dell'ufficio
		2. Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza	2. Assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo	2. Fornisce indicazioni chiare sulle attività da svolgere
		3. Promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra	3. Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo	3. Comunica al gruppo le informazioni utili allo svolgimento del lavoro
		4. Valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo	4. Stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione	4. È attento al rispetto delle pari opportunità contrastando eventuali discriminazioni
SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	1. Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza	1. Riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori	1. Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori
		2. Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi	2. Fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte	2. Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto
		3. Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori	3. Delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze	3. Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi
		4. Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la	4. Sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate	4. Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.	1. Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi	1. È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente	1. È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione
		2. Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie)	2. Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione	2. Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione
		3. Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente	3. Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente	3. Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione
		4. Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi	4. Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate	4. Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione