

## **Progetto di produttività speciale: Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale**

### **Finalità**

Il presente progetto di produttività speciale ha come scopo principale quello di incentivare l'assunzione dei compiti e delle responsabilità collegate all'attività di assistenza tecnica delle sedute del Consiglio Comunale.

### **Risorse per il finanziamento**

Le risorse per il finanziamento del progetto sono reperite dal fondo risorse decentrate, con specifico riferimento alle somme aggiuntive previste per i progetti speciali.

La quota di tali risorse destinata al presente progetto è pari ad Euro 10.000.

### **Caratteristiche dell'attività progettuale**

L'attività di assistenza tecnica alle sedute del Consiglio Comunale è svolta in regime di plus orario, al di fuori dell'orario di servizio ed è compensata a titolo di produttività quale carico di lavoro ulteriore rispetto alle attività svolte in servizio.

Il compenso di produttività percepito per gli scopi del progetto è sostitutivo di ogni altro compenso, compreso quello per lavoro straordinario.

Le ore di lavoro svolte in regime di plus orario non danno diritto a riposi compensativi o a recuperi rispetto all'orario di lavoro ordinario, che il dipendente è tenuto in ogni caso a svolgere regolarmente (36 ore medie settimanali).

L'attività di assistenza tecnica al Consiglio Comunale, in quanto svolta in regime di plus orario, non dà diritto, in se e per se, al buono pasto.

Qualora la seduta del Consiglio Comunale prosegua oltre la mezzanotte ed il dipendente sceglie di godere del riposo per la giornata successiva, il compenso previsto dal presente progetto, limitatamente alla specifica seduta, non viene attribuito.

### **Contenuti dell'attività**

Il dipendente che aderisce al progetto è tenuto a svolgere l'attività di assistenza tecnica secondo le direttive impartite dal dirigente competente in materia di assistenza al Consiglio Comunale sentito il Segretario Comunale.

L'attività implica anche la presenza nella sede in cui si svolgono le sedute del Consiglio Comunale, secondo le modalità e i tempi definiti dalle citate direttive.

### **Il Compenso**

Il Compenso per l'attività svolta è articolato in due componenti:

- Una componente fissa pari ad Eur. 20,00 attribuita per ogni seduta in cui il dipendente svolge l'attività di assistenza, salve le valutazioni sulla qualità della prestazione come successivamente specificate.
- Una componente variabile pari ad Eur. 15,00 attribuita per ogni ora di presenza nella sede in cui si svolge la seduta del Consiglio Comunale, salve le valutazioni sulla qualità della prestazione come successivamente specificate.

Qualora le risorse destinate al presente progetto non dovessero risultare sufficienti alla liquidazione complessiva dei compensi, tenuto conto del numero delle sedute e delle ore di rispettiva durata, la componente oraria è proporzionalmente ridotta fino alla capienza delle risorse disponibili.

Qualora le risorse destinate al presente progetto dovessero risultare eccedenti rispetto ai compensi da liquidare complessivamente, la componente oraria è proporzionalmente aumentata fino ad un massimo di Eur. 18,00 e comunque non oltre la capienza delle risorse effettivamente disponibili.

### Le valutazioni sulla qualità della prestazione

La prestazione del dipendente rispetto all'espletamento dell'attività di assistenza è soggetta a valutazione di qualità ad opera del dirigente competente in materia di assistenza al Consiglio Comunale sentito il Segretario Comunale.

Il dirigente esprime un giudizio sintetico indicando, nel contempo, la percentuale di assegnazione del compenso.

Il giudizio sintetico viene espresso sulla base dei seguenti criteri:

- ▲ Puntualità nello svolgimento degli adempimenti
- ▲ Completezza degli adempimenti
- ▲ Chiarezza degli elaborati funzionali agli adempimenti

La valutazione avviene nell'anno successivo a quello di riferimento, riguarda singolarmente ciascun dipendente interessato e prende in considerazione l'attività di assistenza complessivamente prestata dal medesimo dipendente.

La valutazione che comporta una riduzione del compenso espone le ragioni che hanno indotto ad un giudizio non del tutto positivo.

La valutazione è comunicata, in modo riservato, al dipendente interessato.

In ogni caso la percentuale di assegnazione del compenso non può essere inferiore al 30%

### Reclami relativi alla valutazione sulla qualità della prestazione

Il dipendente che riceve una valutazione inferiore al 100% può presentare reclamo scritto avverso alla decisione del dirigente entro tre giorni dalla data della comunicazione.

Il reclamo è deciso nell'ambito della c.d. camera di compensazione, alla quale partecipano il dirigente competente e il dipendente interessato; il dipendente può farsi supportare da persona di fiducia; il dirigente può farsi assistere da altra persona.

Il dirigente ricevuto tempestivamente il reclamo fissa la data della camera di compensazione entro i tre giorni successivi, dandone comunicazione al dipendente interessato; il reclamo intempestivo è dichiarato inammissibile dal dirigente senza necessità di convocare la camera di compensazione; il reclamo presentato da un dipendente che non abbia ricevuto una valutazione inferiore al 100% è improcedibile senza necessità di convocare la camera di compensazione; dell'inammissibilità è data comunicazione al dipendente interessato;

Il dirigente all'esito della camera di compensazione può confermare o modificare le valutazioni in precedenza date; della conferma o della modifica è data comunicazione all'ufficio competente alla liquidazione dei compensi.

### Tempi e modalità della liquidazione

La liquidazione avviene in unica soluzione nel mese in cui viene liquidata la produttività generale dell'anno di riferimento.

Al compenso calcolato in base ai criteri sopra definiti è applicata la percentuale conseguente alla valutazione di qualità, l'importo così ottenuto è il compenso effettivamente spettante al dipendente.

### Individuazione del personale partecipante

Il personale di ruolo del Comune di Riccione può chiedere di espletare le funzioni di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale; a tal proposito il dirigente competente in materia di supporto

amministrativo agli organi istituzionali, di concerto con il dirigente competente in materia di personale, tenuto conto dei contenuti specifici delle diverse attività in concreto da svolgere, stabilisce, se ritenuti necessari, percorsi formativi coerenti con le predette attività.

Le modalità di presentazione delle domande, di formazione della graduatoria, di chiamata delle persone e di registrazione delle presenze, sono definite dal dirigente competente in materia di supporto amministrativo agli organi istituzionali, di concerto con il dirigente competente in materia di personale.

Le predette modalità devono assicurare che la scelta delle persone da assegnare all'attività di assistenza, avvenga secondo criteri volti a garantire il principio di rotazione, salvo quanto previsto per l'individuazione del dipendente responsabile della redazione dei verbali della seduta del Consiglio Comunale.

Il dipendente responsabile della redazione dei verbali della seduta del Consiglio è individuato direttamente dal dirigente competente in materia di supporto amministrativo agli organi istituzionali, anche in deroga al principio di rotazione.

Il personale che ha già svolto le funzioni di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale può in ogni caso presentare la domanda.

In relazione all'attività di assistenza da svolgersi per l'anno 2005, hanno precedenza i dipendenti che hanno già svolto le funzioni assistenza nel corso degli anni precedenti.

#### **Disposizione transitoria**

Limitatamente all'anno 2004 sono attribuiti i compensi definiti nel presente progetto alle persone che hanno in concreto svolto l'attività di assistenza, fatte salve le disposizione in caso di incapienza delle risorse disponibili.

Non si applica la disposizione prevista per il caso di eccedenza delle risorse disponibili.

La componente oraria del compenso è attribuita solo in relazione alle ore di partecipazione alle sedute consiliari, per le quali il dipendente non abbia già usufruito del compenso per lavoro straordinario o non abbia già usufruito del relativo recupero sull'orario di servizio ordinario.

Si applicano le disposizioni riguardanti la valutazione della qualità della prestazione.

La liquidazione del compenso per l'anno 2004 azzerà in ogni caso il monte ore straordinario registrato a favore del dipendente in relazione all'attività svolta per l'assistenza alle sedute del consiglio comunale.

Qualora la seduta del Consiglio Comunale sia proseguita oltre la mezzanotte ed il dipendente ha scelto di godere del riposo per la giornata successiva, il compenso previsto dal presente progetto, limitatamente alla specifica seduta, non viene attribuito.