

*Amministrazioni comunali aderenti al protocollo di intesa
del 3 AGOSTO 2007*

***1° CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
DI LIVELLO TERRITORIALE***

Comparto Unico Regionale

STIPULATO AI SENSI DELL'ART. 7 DEL CCRL 07/12/2006

Il giorno 24 agosto 2009 alle ore 09.00 presso la Sala RIUNIONI della sede comunale di PORCIA, a seguito perfezionamento della procedura prevista dagli artt. 40 c.3 e 48 c. 6 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dall'art. 6, comma 5, del CCRL 07.12.2006, si sono riunite le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale. Sono presenti i sigg.ri:

• **DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:**

PRESIDENTE	SEGRETARIO PORCIA	DOTT. UMBERTO CARCO'
COMPONENTI:	SEGRETARIO BRUGNERA	DOTT. DOMENICO RICCI
	SEGRETARIO CANEVA	DOTT.SSA MARIA DE PAOLI

• **DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:**

F.P. CGIL	MUNNO LUCA	
FPS CISL	ANGELI MAURIZIO	
UIL FPL	DAL BEN ANTONELLO	
RSU:	COMUNE DI PORCIA	PUSINO GIOVANNI
		CANZI CLAUDIA
	COMUNE DI CANEVA	DE NARDI EMANUELA
		GENUISE FABRIZIO
	COMUNE DI BRUGNERA	SANDRIN BRUNA
	COMUNE DI BRUGNERA	GORENSZACH PATRICIA

Per la sottoscrizione definitiva del 1° Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Livello Territoriale, redatto sulla scorta della ipotesi sottoscritta in data 28 aprile 2009, in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa di livello territoriale relativamente alle Amministrazioni comunali aderenti al protocollo di intesa del 3 agosto 2007

LE PARTI:

- a) prendono atto dell'avvenuto controllo sulla contabilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata presso tutti gli Enti Convenzionati e delle relative autorizzazioni alla sottoscrizione definitiva ed in particolare acquisiscono agli atti:
 - pr il COMUNE DI BRUGNERA – copia della deliberazione giunta n. 135 del 08.05.2009 e copia parere favorevole del Revisore del Conto del 22 giugno 2009;

- per il COMUNE DI PORCIA – copia della deliberazione giunta n. 152 del 5 giugno 2009;
- per il COMUNE DI CANEVA – copia della deliberazione giunta n. 130 del 20 luglio 2009;

b) danno atto che in sede di sottoscrizione dell'ipotesi di accordo, di comune accordo, hanno deciso che sino alla definizione degli istituti contrattuali, la cui disciplina è rinviata all'applicazione del protocollo d'intesa del 03.08.2007, restano in vigore gli accordi decentrati già sottoscritti ed in corso.-

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo di Livello Territoriale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusi i Dirigenti, dipendenti dalle Amministrazioni Comunali di Brugnera – Caneva e Porcia.

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione o rinnovo del contratto

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Livello Territoriale si applica a decorrere dal 01.01.2009, fatte salve eventuali decorrenze diverse indicate per i vari istituti, e conserva comunque efficacia sino alla stipulazione del prossimo contratto collettivo regionale comparto regione - Enti Locali.

Art. 3 - Verifica dell'attuazione delle norme contrattuali

Le parti convengono sulla opportunità che il presente contratto, dopo un congruo periodo di sperimentazione, possa essere oggetto di parziali modifiche ed integrazioni. A tal fine si conviene di effettuare una verifica mediante un incontro tra le delegazioni trattanti da convocare entro il 31 gennaio 2010. In tale occasione, ferma restando l'impostazione generale data ai diversi istituti contrattuali, potranno essere apportate quelle variazioni migliorative che saranno ritenute necessarie sulla base degli elementi acquisiti nel periodo precedente.

Art. 4 - Disposizioni transitorie

Rimangono momentaneamente salvi gli effetti degli istituti disciplinati nel C.C.D.I.T. 31 ottobre 2003 non modificati con il presente accordo.

Letto, approvato e sottoscritto.

LE PARTI

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE E PRODUTTIVITA'

Art.1

Modalità e tempi per la valutazione

1. In previsione della valutazione delle prestazioni rese dal personale, ogni dirigente/responsabile incaricato di P.O./Segretario Comunale provvede, entro il mese di marzo, a convocare i dipendenti assegnati al servizio/ufficio per esporre loro gli obiettivi previsti per l'anno cui si riferirà la valutazione ed illustra i progetti/obiettivi e i criteri ai quali si uniformerà la valutazione stessa in relazione ai risultati attesi, consegnando copia della scheda di valutazione con indicati i pesi assegnati ad ogni singolo fattore. Il responsabile assicura la vigilanza sull'andamento delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati. Questi deve anche provvedere alla verifica dello stato di attuazione degli stessi obiettivi al termine del primo quadrimestre successivo alla consegna delle schede di valutazione, ponendo in essere tutte le azioni e comportamenti necessari al raggiungimento degli obiettivi fissati. Nel caso questo non avvenga, ciò costituirà elemento negativo di valutazione per il valutatore.
2. Entro il mese di marzo di ogni anno i dirigenti/responsabili elaborano la scheda di valutazione delle prestazioni rese nell'anno precedente da ciascun dipendente in servizio presso il settore di competenza alla data del 31 dicembre dell'anno oggetto di valutazione.
Qualora l'elaborazione delle schede di valutazione delle prestazioni rese nell'anno precedente e la trasmissione all'Ufficio competente avvengano prima del mese di marzo, ciò costituisce elemento positivo di valutazione per il soggetto valutatore. Nel caso in cui le schede vengano predisposte e consegnate dopo marzo, ciò costituirà elemento negativo di valutazione per il valutatore.
Nella scheda di valutazione dei dipendenti con Posizione organizzativa, viene inserita un'apposita voce mediante la quale il Dirigente/Segretario potrà a valutare la collaborazione apportata dalla P.O nella fase di redazione delle pagelle dei collaboratori.
3. Nel caso in cui il dirigente/responsabile sia subentrato nella direzione dell'Area/Ufficio nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la valutazione è di competenza esclusiva del dirigente/responsabile titolare dell'incarico nel mese di dicembre. Questi, per poter effettuare un'oggettiva valutazione, potrà avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici e potrà richiedere pareri o relazioni al precedente dirigente/responsabile.
4. Nel caso in cui il dipendente nel corso dell'anno abbia avuto un passaggio di categoria il valutatore deve predisporre due separate schede di valutazione: ogni singola valutazione sarà considerata in proporzione dalla durata temporale della qualifica ricoperta.
Nel caso in cui il dipendente sia stato trasferito a diverso servizio/ufficio nel corso dell'anno, la scheda di valutazione deve essere compilata dal dirigente/responsabile del settore/ufficio in cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione di pareri o relazioni del precedente dirigente/responsabile.
5. Nel caso in cui il dipendente abbia prestato servizio per l'intero anno, o per una parte di esso, in posizione di comando/distacco presso altri enti, la valutazione viene effettuata dal dirigente/responsabile del Comune presso cui il dipendente è stato comandato/distaccato compilando la medesima scheda di valutazione che verrà trasmessa al Comune titolare del rapporto di lavoro per la successiva liquidazione delle competenze.
Per quanto riguarda il personale in servizio presso un'Ente diverso dal proprio datore di lavoro nell'ambito di un'associazione intercomunale, la valutazione è di competenza del Comune presso il quale è stata effettivamente svolta l'attività.
6. Per la liquidazione dei premi incentivanti la produttività si prevedono i seguenti termini: senza ricorsi all'organo valutatore di seconda istanza entro il mese successivo e comunque non oltre il mese di maggio; in presenza di ricorsi all'organo valutatore di seconda istanza entro il mese di giugno.

Art.2

Periodo di valutazione

La valutazione finale viene determinata effettuando le seguenti riduzioni, qualora presenti i relativi presupposti:

A) PER ASSENZE, con esclusione di quelle determinate e/o connesse ad infortunio sul lavoro, congedo ordinario e permessi retribuiti ex art. 19 CCNL 6/1995 come modificato dall'art. 19 del CCRL 7/12/2006. Sono da considerare come giorni di non assenza, e quindi presenza, anche le deroghe previste dall'art. 71 del D.Lgs 112/2008, se e in quanto applicabili in Regione Friuli Venezia Giulia.

Per tutte le altre assenze si procede alle seguenti decurtazioni:

sino a 30 gg lavorativi	nessuna decurtazione
da 31 a 40 gg lavorativi	20 punti
da 41 a 50 gg lavorativi	25 punti
da 51 gg. lavorativi in poi	30 punti

B) PROVVEDDIMENTI DISCIPLINARI DIVENUTI DEFINITIVI NELL'ANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE (per i provvedimenti disciplinari in corso non si applica alcuna riduzione)

Punti 5 per ogni rimprovero scritto (censura);

Punti 10 per ogni multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;

Punti 15 per ogni sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;

Punti 20 per ogni sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

C) RITARDI NON GIUSTIFICATI:

Punti 1 per ogni ritardo non giustificato dal responsabile dell'ufficio e/o servizio. Sono fatte salve le eventuali diverse sanzioni previste dai regolamenti e/o disposizioni interne e disciplinari.

In presenza di più riduzioni anche di diversa specie si procede alla somma tra tutte le componenti.

Art.3

I soggetti valutatori

Il soggetto competente a compilare la scheda di valutazione è da individuarsi nella figura del dirigente d'Area, il quale si avvale della collaborazione dei titolari di posizione organizzativa, al fine di procedere ad una più oggettiva e completa valutazione; in questo caso i dirigenti vengono a svolgere una funzione di omogeneizzazione delle valutazioni all'interno dell'Area di propria competenza.

Le modalità di confronto tra dirigenti e titolari di posizioni organizzative, relativamente alla compilazione della scheda di ogni singolo dipendente, saranno stabilite a priori dallo stesso dirigente congiuntamente al titolare di P.O. competente per settore.

Negli Enti in cui manca la figura dirigenziale, l'attività di valutazione viene svolta dal Segretario Generale congiuntamente ai titolari di P.O. e a seguito di loro proposta.

Le modalità di confronto tra il Segretario Generale e i titolari di posizioni organizzativa, relativamente alla compilazione della scheda di ogni singolo dipendente, saranno stabilite a priori dallo stesso Segretario Generale congiuntamente al titolare di P.O. competente per settore.

Al fine di garantire una valutazione omogenea tra tutti i dipendenti dell'Ente, i dirigenti, in fase precedente alla compilazione delle schede di valutazione, su iniziativa del direttore generale o in sua mancanza del Segretario Comunale, sono tenuti a confrontarsi sul significato da attribuire ai singoli fattori di valutazione e sul valore dei giudizi da esprimere, nell'ambito di quello che si può definire comitato dei valutatori.

Art.4

Garanzie del processo di valutazione

Nella logica di diffondere sempre più una cultura della valutazione nell'Amministrazione e per permettere ad dipendente di avere un'effettiva conoscenza della sua valutazione, è opportuno intraprendere le seguenti azioni:

- Esporre ai dipendenti gli obiettivi previsti per l'anno cui si riferirà la valutazione ed illustrare sommariamente i criteri cui si uniformerà la valutazione stessa, in relazione ai risultati attesi: il dirigente/responsabile titolare di P.O. ed in mancanza il Segretario Comunale consegna copia della scheda di valutazione riportante la "pesatura" di ogni singolo fattore di valutazione;
- Consegnare ai dipendenti copia della scheda di valutazione della prestazione individuale., nell'ambito del colloquio di valutazione ove richiesto.
Durante il colloquio, il dirigente/Segretario Comunale chiarisce come sono stati valutati i singoli fattori di valutazione e quale peso è stato riconosciuto a ciascuno, quali considerazioni sono state fatte sul comportamento dello stesso dipendente.
Nell'ambito dello stesso colloquio, il valutato può riportare in modo formale nell'apposito spazio le proprie osservazioni.
- Il dipendente che non condivide la valutazione espressa dal proprio Dirigente/Segretario Comunale, ha la facoltà di chiedere un riesame, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione al Sindaco o Assessore all'uopo delegato.
Il Sindaco o l'Assessore delegato, sentito il dipendente, decide se disporre per il riesame della scheda. E' facoltà del dipendente farsi assistere da un delegato sindacale.
Il riesame deve aver luogo entro il termine massimo di 10 giorni dalla richiesta di riesame.
- Porre in essere attività di verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi fissati al termine del primo quadrimestre successivo alla consegna delle schede di valutazione.

Art.5

Distribuzione del fondo di produzione

Il quota generale delle risorse destinate alla produttività viene suddivisa tra le varie strutture operative (Aree – Uffici - Servizi), proporzionalmente al numero e alle categorie del personale assegnato. Tale valore viene corretto in funzione della qualifica di ciascun addetto applicando i seguenti parametri:

- categoria A coefficiente 1,0
- categoria B-PLS coefficiente 1,23
- categoria C-PLA coefficiente 1,35
- categoria D-PLB-PLC coefficiente 1,5

La quota del fondo suddivisa per la sommatoria dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, ponderata rispetto ai valori per ogni categoria e poi moltiplicata rispetto ai dipendenti assegnati a ciascuna struttura, determina la quota del budget da assegnare alla struttura medesima.

Art.6

Valutazione individuale

La valutazione della prestazione individuale avviene attraverso la scheda individuale specifica per categoria (cat. A, B, C-PLA, D-PLB/PLC)

La scheda è costituita da diverse voci di valutazione:

TABELLA 1). QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI .

Il 70% del risultato ottenuto concorrerà per la definizione della progressione.

Questa è costituita dai seguenti fattori di valutazione:

A) **Grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal proprio Responsabile.**
Gli obiettivi indicati sono gli stessi proposti nel PEG – PRO dell'anno oggetto di valutazione. Qualora il PEG - PRO non risultasse approvato entro il mese di marzo, il riferimento verrà fatto agli obiettivi del PEG - PRO approvato nell'anno precedente, salvo modifiche ed integrazioni eventuali fatte nel corso dell'anno.

B) **Potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta.**

C) **Capacità di adattamento anche in U.O. diverse.**

D) **Impegno e qualità della prestazione resa.**

Il peso della voce di valutazione A) della tabella 1. "Grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal proprio Responsabile"- ha un peso differente per ogni categoria ed è determinato nel seguente modo:

cat.A: 25% del totale del risultato della voce A) della tabella 1

(il valore totale della voce B) è 75%)

cat.B: 55% del totale del risultato della voce A) della tabella 1

(il valore totale della voce B) è 45%)

cat. C/PLA: 60% del totale del risultato della voce A) della tabella 1

(il valore totale della voce B), C) e D) è 40%)

cat. D/PLB: 70% del totale del risultato della voce A) della tabella 1

(il valore totale della voce B), C) e D) è 30%)

cat. D/PLC: Posizione organizzativa: 85% del totale del risultato della voce A) della tabella 1

(il valore totale della voce B), C) e D) è 15%).

Per quanto riguarda il peso da attribuire alle voci di valutazione A), B), C) e D) della tabella 1., questo non è fisso, ma viene definito dal Responsabile a seconda dell'importanza che la singola voce di valutazione ha nell'attività lavorativa del singolo dipendente.

Le voci di valutazione sono suddivise in diversi specifici indicatori di valutazione, ad ognuno dei quali il valutatore può assegnare un peso diverso che va da 1 a 4, per multipli di 0,5, considerando la seguente leggenda:

1 = prestazione non adeguata

2 = prestazione sufficiente

3 = prestazione buona

4 = prestazione ottima

In ogni caso la somma **dei pesi degli indicatori delle voci** costituenti la tabella 1., quindi voci A), B), C) e D) deve dare sempre 100.

In questo modo il diverso peso dato ai singoli fattori permette di evidenziare la particolare specificità dell'attività del dipendente

TABELLA 2) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM - ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Il 30% del risultato ottenuto concorre per la definizione della progressione.

Questa è costituita dai seguenti criteri di valutazione:

A) **Formazione svolta attinente al profilo professionale e/o comunque di interesse trasversale (per esempio informatica, lingue straniere, diritto, ecc...).**

L'attività formativa dovrà essere debitamente documentata (autocertificazione del dipendente, rapportino di tecnici, attestati e simili).

Le ore sono suddivise per categoria:

Cat.A fino a 12 ore = 1 punto
 da 13 a 20 ore = 2 punti
 da 21 a 30 ore = 3
 oltre 30 ore = 4 punti

Cat.B/C fino a 20 ore = 1 punto
PLA da 21 a 30 ore = 2 punti
 da 31 a 40 ore = 3 punti
 oltre 40 ore = 4 punti

Cat. D fino a 30 ore = 1 punto
PLB - PLC da 31 a 50 ore = 2 punti
 da 51 a 60 = 3 punti
 oltre 60 ore = 4 punti

Dall'anno 2009 le amministrazioni provvedono mediante piano formativo di associazione intercomunale.

Il piano formativo del personale deve essere approvato entro il mese di gennaio di ciascun anno.

Per l'anno 2009 la sua approvazione viene stabilita entro il termine di 30gg. dalla data di entrata in vigore del presente contratto decentrato.

(riferimento all'art.17 commi 2,3 e 4 del CCDT 31.10.2003 da considerare nel testo definitivo nella parte relativa alla formazione).

B) titolo di studio previsto quale requisito per l'accesso dall'esterno

Titolo posseduto = punti 2,5

Titolo non posseduto = punti 0

Per identificare i titoli di studio necessari per l'accesso dall'esterno, si veda l'allegato A) al presente accordo.

C) titolo di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (qualifica triennale, Diploma di maturità, attestati di qualifica post diploma, laurea, diploma di specializzazione, dottorato ricerca, master 1 e 2 livello, corsi di perfezionamento scientifico)

Nessun titolo aggiuntivo = 0

n.1° titolo aggiuntivo = punti 1,5

n.2 o più titoli aggiuntivi = punti 2,5

I master e i corsi di perfezionamento scientifico sono equiparati a titoli aggiuntivi post laurea nell'ambito di applicazione del presente accordo.

Per identificare i titoli di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso, si veda l'allegato A) al presente accordo.

D) Responsabilità di procedimento o di Unità operativa semplice, definita con atto formale.

Il punteggio da attribuire alla voce di valutazione D) va da un minimo di 1 a massimo di 4.

E) Anzianità di servizio (senza sanzioni disciplinari definitive negli ultimi due anni).

E' intesa come anzianità di servizio maturata solo ed esclusivamente quella relativa a rapporti di lavoro a tempo indeterminato e maturata nell'ambito del comparto unico degli Enti Locali del Friuli Venezia

Giulia, nell'ambito del comparto Enti Locali nazionale e del comparto Enti Locali regionale (riferimento ai dipendenti regionali).

Fino a un totale massimo di 25 punti, ogni anno di servizio prestato nella categoria attuale (ultima conseguita) comporta l'assegnazione di un punto; **le frazioni di anno verranno considerate in percentuale.**

Non si considereranno periodi inferiori a 30 giorni, mentre quelli pari o superiori verranno arrotondati a mese intero **inferiore**

Gli ulteriori servizi prestati dalla data di assunzione a tempo indeterminato a quella considerata nei precedenti commi vengono valutati in ragione del 20% rispetto alla valutazione di cui sopra.

Il risultato totale della tabella 2) è dato dalla mera somma dei singoli punteggio ottenuti.

La valutazione finale **ai fini della produttività** è data dalla somma totale dei punti ottenuti nella tabella 1.

Qualora il dipendente riporti una votazione inferiore al 70% del punteggio massimo conseguibile, lo stesso non potrà partecipare alla selezione per le Progressioni Orizzontali.

Norma transitoria per l'anno 2008, in considerazione dei tempi della trattativa per l'anno 2008, trova applicazione il precedente Contratto Decentrato Integrativo Territoriale (CDIT).

SCHEDE DI VALUTAZIONE
(ELABORATE DAL GRUPPO DI LAVORO – RSU Ecc.)
Oppurtunamente modificate con le indicazioni dei pesi totali

SCHEMA DI VALUTAZIONE CAT. A

Nome e Cognome _____

Categoria _____ Profilo Professionale _____

Area _____

Servizio/Unità Organizzativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione _____ / _____

TABELLA 1. QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

(incidenza sulla progressione orizzontale 70%)

Fattori di valutazione	Valutazione dei fattori (da 1 a 4)	Peso indicatore	Totale (valut.x peso)
A) grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal responsabile (OBIETTIVI PEG/PRO)			
Prestazioni rese			
Qualità della prestazione individuale resa			
Risultati ottenuti			
TOTALE INDICATORE A)		25	
B) impegno e qualità della prestazione resa			
1) Continuità affidabilità e accuratezza			
2) Valida gestione dei tempi di lavoro			
3) assiduità e presenza al lavoro			
4) disponibilità a rapportarsi con l'utenza			
5) Iniziativa e autonomia			
TOTALE INDICATORE B)		75	

TABELLA 2. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

(incidenza sulla progressione orizzontale 30%)

<i>voci di valutazione</i>	<i>valutazione fattori</i>	<i>Totale</i>
A) Formazione svolta e documentata		
fino a 12 ore (punto 1)		
Da 13 a 20 ore (punti 2)		
Da 21 a 30 (punti 3)		
oltre 30 (punti 4)		
TOTALE A)		
B) titolo di studio previsto quale requisito per l'accesso dall'esterno		
Titolo posseduto (punti 2,5)		
Titolo non posseduto (punti 0)		
TOTALE B)		
C) titolo di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (qualifica triennale, Diploma di maturità, attestati di qualifica post diploma, laurea, diploma di specializzazione, dottorato ricerca, master 1 e 2 livello, corsi di perfezionamento scientifico) Nessun titolo aggiuntivo		
Nessun titolo aggiuntivo (punti 0)		
n.1° titolo aggiuntivo (punti 1,5)		
n.2 o più titoli aggiuntivi (punti 2,5)		
TOTALE C)		
D) Responsabilità di procedimento o U.O.S. da atto formale (da 1 a 4 punti)		
TOTALE D)		
E) Anzianità di servizio		
Totale anni x punteggio		

TOTALE E)		
TOTALE TABELLA 2. (somma A), B), C), D) e E)		

TOTALE SOMMA FATTORI DI VALUTAZIONE (TAB.1 +TAB.2)	
RIDUZIONI ASSENZE	
RIDUZIONE PROVV.DISCIPLINARI	
RIDUZIONE RITARDO	
RISULTATO FINALE	

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

--

Firma del Dipendente

VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA(da compilare in caso di ricorso al Sindaco/Assessore delegato)

--

Firma del Dipendente

SCHEMA DI VALUTAZIONE CAT. B

Nome e Cognome _____
Categoria _____ Profilo Professionale _____
Area _____
Servizio/Unità Organizzativa _____
Periodo di riferimento per la valutazione _____ / _____

TABELLA 1. QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

(incidenza sulla progressione orizzontale 70%)

Fattori di valutazione	Valutazione dei fattori (da 1 a 4)	Peso indicatore	Totale (valut.x peso)
A) grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal responsabile (OBIETTIVI PEG/PRO)			
Prestazioni rese			
Qualità della prestazione individuale resa			
Risultati ottenuti			
TOTALE INDICATORE A)		55	
B) impegno e qualità della prestazione resa			
1) Continuità affidabilità e accuratezza			
2) Valida gestione dei tempi di lavoro			
3) assiduità e presenza al lavoro			
4) disponibilità a rapportarsi con l'utenza			
5) Iniziativa e autonomia			
TOTALE INDICATORE B)		45	
TOTALE TABELLA 1. (somma tra A e B)		100	

--	--	--	--

TABELLA 2. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

(incidenza sulla progressione orizzontale 30%)

<i>voci di valutazione</i>	<i>valutazione fattori</i>	<i>Totale</i>
A) Formazione svolta e documentata		
fino a 20 ore (punto 1)		
Da 21 a 30 ore (punti 2)		
Da 31 a 40 (punti 3)		
oltre 40 (punti 4)		
TOTALE A)		
B) titolo di studio previsto quale requisito per l'accesso dall'esterno		
Titolo posseduto (punti 2,5)		
Titolo non posseduto (punti 0)		
TOTALE B)		
C) titolo di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (qualifica triennale, Diploma di maturità, attestati di qualifica post diploma, laurea, diploma di specializzazione, dottorato ricerca, master 1 e 2 livello, corsi di perfezionamento scientifico) Nessun titolo aggiuntivo		
Nessun titolo aggiuntivo (punti 0)		
n.1° titolo aggiuntivo (punti 1,5)		
n.2 o più titoli aggiuntivi (punti 2,5)		
TOTALE C)		
D) Responsabilità di procedimento o U.O.S. da atto formale (da 1 a 4 punti)		
TOTALE D)		

E) Anzianità di servizio		
Totale anni x punteggio		
TOTALE E)		
TOTALE TABELLA 2. (somma A), B), C), D) e E)		

TOTALE SOMMA FATTORI DI VALUTAZIONE (TAB.1 +TAB.2)	
RIDUZIONI ASSENZE	
RIDUZIONE PROVV.DISCIPLINARI	
RIDUZIONE RITARDO	
RISULTATO FINALE	

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

--

Firma del Dipendente

VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA(da compilare in caso di ricorso al Sindaco/Assessore delegato)

--

Firma del Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. C – PLA

Nome e Cognome _____
Categoria _____ Profilo Professionale _____
Area _____
Servizio/Unità Organizzativa _____
Periodo di riferimento per la valutazione _____ / _____

TABELLA 1. QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
(incidenza sulla progressione orizzontale 70%)

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>valutazione fattori (da 1 a 4)</i>	<i>Peso indicatore</i>	<i>Totale (Valut. x peso).</i>
A) grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal proprio Responsabile (OBIETTIVI PEG/PRO)			
Prestazioni rese			
Qualità della prestazione individuale resa			
Risultati ottenuti			
TOTALE INDICATORE A)		60	
B) potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta			
1) adeguato utilizzo strumenti ed attrezzature			
2) partecipazione: positiva incidenza nel gruppo di lavoro			
3) definire priorità e assumere decisioni			
4) proposte innovative			
5) semplificare la propria attività			
TOTALE B			
C) capacità di adattamento anche in u.o. diverse			
1) disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo			
2) adattare prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti			
3) capacità di collaborazione flessibilità e confronto con colleghi			
TOTALE C)			

D)impegno e qualità della prestazione resa			
1) continuità affidabilità e accuratezza			
2) valida gestione dei tempi di lavoro			
3) assiduità e presenza al lavoro			
4) disponibilità a rapportarsi con utenza			
5) Iniziativa e autonomia			
TOTALE D)			
TOTALE B+C+D		40	
TOTALE TABELLA 1 (somma A+B+C+D)		100	

TABELLA 2. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM
(incidenza sulla progressione orizzontale 30%)

<i>voci di valutazione</i>	<i>valutazione fattori</i>	<i>Totale</i>
A) Formazione svolta e documentata		
fino a 20 ore (punto 1)		
Da 21 a 30 ore (punti 2)		
Da 31 a 40 (punti 3)		
oltre 40 (punti 4)		
TOTALE A)		
B) titolo di studio previsto quale requisito per l'accesso dall'esterno		
Titolo posseduto (punti 2,5)		
Titolo non posseduto (punti 0)		
TOTALE B)		
C) titolo di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (qualifica triennale, Diploma di maturità, attestati di qualifica post diploma, laurea, diploma di specializzazione, dottorato ricerca, master 1 e 2 livello, corsi di perfezionamento scientifico) Nessun titolo aggiuntivo		
Nessun titolo aggiuntivo (punti 0)		
n.1° titolo aggiuntivo (punti 1,5)		
n.2 o più titoli aggiuntivi (punti 2,5)		
TOTALE C)		
D) Responsabilità di procedimento o U.O.S. da atto formale (da 1 a 4 punti)		
TOTALE D)		
E) Anzianità di servizio		
Totale anni		

TOTALE E)		
TOTALE TABELLA 2. (somma A), B), C), D) e E)		

TOTALE SOMMA FATTORI DI VALUTAZIONE (TAB.1 +TAB.2)	
RIDUZIONI ASSENZE	
RIDUZIONE PROVV.DISCIPLINARI	
RIDUZIONE RITARDO	

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

--

Firma del Dipendente

VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA (da compilare in caso di ricorso al Sindaco/Assessore delegato)

--

Firma del Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. D - PLB

Nome e Cognome _____
Categoria _____ Profilo Professionale _____
Area _____
Servizio/Unità Organizzativa _____
Periodo di riferimento per la valutazione _____ / _____

TABELLA 1. QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
(incidenza sulla progressione orizzontale 70%)

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>valutazione fattori (da 1 a 4)</i>	<i>Peso indicatore</i>	<i>Totale (Valut. x peso).</i>
A) grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal proprio Responsabile (OBIETTIVI PEG/PRO)			
Prestazioni rese			
Qualità della prestazione individuale resa			
Risultati ottenuti			
TOTALE INDICATORE A)		70	
B) potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta			
1) adeguato utilizzo strumenti ed attrezzature			
2) partecipazione: positiva incidenza nel gruppo di lavoro			
3) definire priorità e assumere decisioni			
4) proposte innovative			
5) semplificare la propria attività			
TOTALE B			
C) capacità di adattamento anche in u.o. diverse			
1) disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo			
2) adattare prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti			
3) capacità di collaborazione flessibilità e confronto con colleghi			
TOTALE C)			

D)impegno e qualità della prestazione resa			
1) continuità affidabilità e accuratezza			
2) valida gestione dei tempi di lavoro			
3) assiduità e presenza al lavoro			
4) disponibilità a rapportarsi con utenza			
5) Iniziativa e autonomia			
6) Responsabilità dimostrata nei procedimenti di particolare complessità con adozione di provvedimenti finali			
TOTALE D)			
TOTALE B+C+D		30	
TOTALE TABELLA 1 (somma A+B+C+D)		100	

TABELLA 2. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

(incidenza sulla progressione orizzontale 30%)

<i>voci di valutazione</i>	<i>valutazione fattori</i>	<i>Totale</i>
A) Formazione svolta e documentata		
fino a 30 ore (punto 1)		
Da 31 a 50 ore (punti 2)		
Da 51 a 60 (punti 3)		
oltre 60 (punti 4)		
TOTALE A)		
B) titolo di studio previsto quale requisito per l'accesso dall'esterno		
Titolo posseduto (punti 2,5)		
Titolo non posseduto (punti 0)		
TOTALE B)		
C) titolo di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (qualifica triennale, Diploma di maturità, attestati di qualifica post diploma, laurea, diploma di specializzazione, dottorato ricerca, master 1 e 2 livello, corsi di perfezionamento scientifico) Nessun titolo aggiuntivo		
Nessun titolo aggiuntivo (punti 0)		
n.1° titolo aggiuntivo (punti 1,5)		
n.2 o più titoli aggiuntivi (punti 2,5)		
TOTALE C)		
D) Responsabilità di procedimento o U.O.S. da atto formale (da 1 a 4 punti)		
TOTALE D)		
E) Anzianità di servizio		

Totale anni		
TOTALE E)		
TOTALE TABELLA 2. (somma A), B), C), D) e E)		

TOTALE SOMMA FATTORI DI VALUTAZIONE (TAB.1 +TAB.2)	
RIDUZIONI ASSENZE	
RIDUZIONE PROVV.DISCIPLINARI	
RIDUZIONE RITARDO	

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

--

Firma del Dipendente

VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA(da compilare in caso di ricorso al Sindaco/Assessore delegato)

--

Firma del Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. D – PLC POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nome e Cognome _____
Categoria _____ Profilo Professionale _____
Area _____
Servizio/Unità Organizzativa _____
Periodo di riferimento per la valutazione _____ / _____

TABELLA 1. QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

(incidenza sulla progressione orizzontale 70%)

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>valutazione fattori (da 1 a 4)</i>	<i>Peso indicatore</i>	<i>Totale (Valut. x peso).</i>
A) grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati dal proprio Responsabile (OBIETTIVI PEG/PRO)			
Prestazioni rese			
Qualità della prestazione individuale resa			
Risultati ottenuti			
TOTALE INDICATORE A)		85	
B) potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta			
1) adeguato utilizzo strumenti ed attrezzature			
2) partecipazione: positiva incidenza nel gruppo di lavoro			
3) definire priorità e assumere decisioni			
4) proposte innovative			
5) semplificare la propria attività			
TOTALE B			
C) capacità di adattamento anche in u.o. diverse			
1) disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo			
2) adattare prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti			
3) capacità di collaborazione flessibilità e confronto con colleghi			
TOTALE C)			

D)impegno e qualità della prestazione resa			
1) continuità affidabilità e accuratezza			
2) valida gestione dei tempi di lavoro			
3) assiduità e presenza al lavoro			
4) disponibilità a rapportarsi con utenza			
5) Iniziativa e autonomia			
6) Responsabilità dimostrata nei procedimenti di particolare complessità con adozione di provvedimenti finali			
TOTALE D)			
TOTALE B+C+D		15	
TOTALE TABELLA 1 (somma A+B+C+D)		100	

TABELLA 2. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

(incidenza sulla progressione orizzontale 30%)

<i>voci di valutazione</i>	<i>valutazione fattori</i>	<i>Totale</i>
A) Formazione svolta e documentata		
fino a 30 ore (punto 1)		
Da 31 a 50 ore (punti 2)		
Da 51 a 60 (punti 3)		
oltre 60 (punti 4)		
TOTALE A)		
B) titolo di studio previsto quale requisito per l'accesso dall'esterno		
Titolo posseduto (punti 2,5)		
Titolo non posseduto (punti 0)		
TOTALE B)		
C) titolo di studio ulteriori di grado pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (qualifica triennale, Diploma di maturità, attestati di qualifica post diploma, laurea, diploma di specializzazione, dottorato ricerca, master 1 e 2 livello, corsi di perfezionamento scientifico) Nessun titolo aggiuntivo		
Nessun titolo aggiuntivo (punti 0)		
n.1° titolo aggiuntivo (punti 1,5)		
n.2 o più titoli aggiuntivi (punti 2,5)		
TOTALE C)		
D) Responsabilità di procedimento o U.O.S. da atto formale (da 1 a 4 punti)		
TOTALE D)		
E) Anzianità di servizio		
Totale anni		

TOTALE E)		
TOTALE TABELLA 2. (somma A), B), C), D) e E)		

TOTALE SOMMA FATTORI DI VALUTAZIONE (TAB.1 +TAB.2)	
RIDUZIONI ASSENZE	
RIDUZIONE PROVV.DISCIPLINARI	
RIDUZIONE RITARDO	

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

--

Firma del Dipendente

VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA(da compilare in caso di ricorso al Sindaco/Assessore delegato)

--

Firma del Dipendente

Il contenuto ed il significato di ogni fattore di valutazione è di seguito descritto:

FATTORE	CRITERI
---------	---------

<p>⌚③ IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE RESA</p>	<p>Valuta la capacità di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili.</p> <p>E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato.</p> <p>Valuta la capacità di prendere iniziative, nell'ambito delle disposizioni generali ricevute, per affrontare e risolvere problemi, criticità ed imprevisti e raggiungere i risultati attesi</p>
<p>⌚③ CAPACITA' DI ADATTAMENTO</p>	<p>Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze</p>
<p>⌚③ DISPONIBILITA' A RAPPORTARSI CON GLI ALTRI</p>	<p>Valuta la capacità del lavoratore a rapportarsi con gli utenti interni ed esterni. Valuta inoltre la capacità di farsi interprete e risolvere i problemi posti dagli utenti</p>
<p>⌚③ POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA'SVOLTA</p>	<p>Valuta la capacità dell'individuo di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e la capacità di lavorare in gruppo.</p> <p>Valuta la capacità del singolo di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione ed i risultati ottenuti in relazione alla "Mission Aziendale", di stabilire le priorità assegnando, qualora ne abbia titolo, i compiti ai collaboratori tenendo conto delle loro attitudini.</p> <p>Inoltre valuta la capacità di introdurre modalità lavorative innovative per migliorare sempre più l'attività</p>

La scheda contiene:

- ⌚③ uno spazio riservato al dipendente nel quale può formulare le proprie *osservazioni* in ordine alla valutazione
- ⌚③ uno spazio riservato alla valutazione di seconda istanza da compilare in caso di ricorso al Sindaco/Assessore Delegato.

La scheda di valutazione viene inserita nel fascicolo personale del dipendente.

INDENNITA' PER PARTICOLARI RESPONSABILITA' A DECORRERE DAL 01.01.2008

Art.7

Indennità particolari responsabilità a decorrere dal 01.01.2008

(Riferimenti art. 21, comma 2 lett.e del C.C.R.L. 01.08.2002 e art. 30 C.C.R.L. 26.11.2004)

Ai sensi delle norme contrattuali citate, il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità può essere determinato, in sede di contrattazione decentrata, entro i seguenti valori annui lordi: da un minimo di € 1.000,00 sino ad un massimo di € 2.000,00.

Nel caso in cui, a seguito della costituzione della forma associativa, sia complessivamente diminuito il numero delle posizioni organizzative negli enti partecipanti, l'indennità di cui all'art.21 comma 2, lett.e) del CCRL 01.08.2002 può essere elevata fino ad un importo massimo di € 3.000,00 (art 24 CCRL 06.05.2008).

L'art. 30, comma 2, del C.C.R.L. 26.11.2004 introduce ulteriori compensi per le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atti formali degli enti, e precisamente:

- derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed ufficiale elettorale;
- responsabilità di tributi stabilite da leggi;
- compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici;
- agli addetti agli URP;
- funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;

L'importo massimo di detto compenso è definito in €300,00 annui lordi.-

Il sistema di conferimento delle indennità di responsabilità, deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato nell'Ente ed in particolare deve tener conto:

- a) del numero di responsabili di posizione organizzativa;
- b) deve tendere ad un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali;
- c) deve essere chiaro e individuabile;

Gli importi previsti per le specifiche responsabilità di cui sopra sono così previsti:

1) Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe e Ufficiale / Responsabile Elettorale

Dall'analisi degli atti formali in possesso dell'amministrazione si stabilisce di graduare il compenso annuo in relazione al diverso livello di responsabilità connesso alla prestazione lavorativa e all'ampiezza della delega per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe:

LIVELLO	RESPONSABILITA' E AMPIEZZA DELLA DELEGA	QUOTA ANNUA COMPENSO
LIVELLO 1	Rilascio di certificazione e carte d'identità	100,00 €
LIVELLO 2	Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe e Ufficiale /Responsabile Elettorale Con delega totale	300,00 €

2) Addetti agli Uffici per le relazioni con il pubblico

Potrà essere valutata in futuro l'erogazione del compenso al personale dell'URP in relazione alla realizzazione di uno sportello polifunzionale.-

3) Responsabile dei tributi

Funzione assolta da personale appartenente alla Cat. D con Posizione Organizzativa.

4) Archivistà informatico

Per compensare compiti di responsabilità, regolarmente affidati con atti formali, importo annuo lordo 300,00 €.

5) Specifiche responsabilità affidata al personale addetto ai servizi di protezione civile

Per compensare specifiche responsabilità affidate con atti formali, importo annuo lordo € 300,00.

6) Personale appartenente alla Cat. "C" e PLA

a) Dipendenti cui sia stata conferita, con atto formale, la responsabilità di procedimenti con firma di atti intermedi unitamente all'espletamento di attività che richiedono particolare impegno professionale e competenze specialistiche che richiedono costante aggiornamento e continua formazione. Le prestazioni devono essere svolte in modo costante e non episodico.

b) Coordinatore squadre di operai, coordinatore personale asili nido, coordinatore personale polizia municipale, coordinatore personale casa di riposo.

L'importo attribuibile va da un minimo di € 1.000,00 sino ad un massimo di € 2.000,00

7) Personale appartenente alle Categorie D e PLB

Può essere attribuita ai responsabili di U.O.C. (senza posizione organizzativa) ed ai Responsabile di U.O.S. cui il Dirigente di Area di Attività abbia assegnato ogni adempimento inerente il singolo procedimento, compresa l'eventuale adozione del provvedimento finale.

In ordine alle figure tecniche, non rientra nelle tipologie individuate la responsabilità professionale connessa alle specifiche prestazioni tecniche tipiche di queste posizioni che sia già riconosciuta e remunerata secondo i criteri e le modalità di cui alla L.R. 14/2002, nonché secondo i criteri e le modalità di altre forme di incentivazione economica derivanti da specifiche disposizioni di legge.

L'importo attribuibile va da un minimo di € 1.000,00 sino ad un massimo di € 2.000,00

Si precisa che le somme da attribuire al personale sopra indicato non devono superare il totale massimo di € 2.000,00, da elevare a € 3.000,00 qualora si verificasse la situazione di cui all'art.24 del CCRL 06.05.2008.

Il sistema del conferimento delle predette indennità deve essere coerente con il sistema organizzativo ed in particolare deve tener conto:

- del numero di responsabili di posizioni organizzative individuati;
- del sistema relativo all'avanzamento orizzontale e verticale, in modo da non creare situazioni conflittuali;
- deve tendere ad un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali.

Le modalità di attribuzione e verifica delle indennità sono le seguenti:

- entro il mese di gennaio di ciascun anno le parti definiscono per il medesimo anno, in sede di contrattazione territoriale, e coerentemente con il numero dei provvedimenti di nomina esistenti, i budget da assegnare per il finanziamento delle indennità, per ciascun ente, anche in relazione al personale assegnato ai servizi convenzionati; concertano inoltre le specifiche fattispecie da compensare - fra quelle sopra elencate -, a seguito di proposta datoriale di riparto predisposta dai Segretari/Direttori Generali/Dirigente di ogni Ente associato, sentiti i titolari di Posizione Organizzativa.

- Conclusa la fase di contrattazione/concertazione di cui sopra, ai fini della maturazione del diritto alla percezione dell'indennità in argomento, è fatto divieto di procedere alla formalizzazione, per il medesimo anno, di nuovi atti di nomina;
- annualmente i singoli titolari di Posizione Organizzativa verificano il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

INCENTIVAZIONE PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI DELLE FORME ASSOCIATIVE.

Art.8

Incentivazione al personale assegnato agli Uffici delle Forme Associative

Al personale dipendente assegnato agli Uffici Comuni delle forme associative, costituiti ai sensi delle convenzioni attuative, sulla base delle mansioni effettivamente affidate e dell'effettiva prestazione lavorativa per conto degli Enti associati, è prevista la corresponsione delle forme di incentivazione di cui all'art. 48 del C.C.R.L. 07.12.2006, incentivo mensile non superiore ad € 25,00 lordi, cumulabili alla eventuale corresponsione della indennità per particolari responsabilità di cui all'art. 21, comma 2, lett. e) del C.C.R.L. 01.08.2002 e successive modifiche ed integrazioni. Detto incentivo mensile è stato fino a € 40 lordi", con C.C.R.L. 06.05.2008.