

COMUNE DI VEGGIANO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

ANNO 2019- 2021

Vista l'ipotesi di accordo del contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2019/2021 siglata in data 19/06/2019 dalle parti abilitate alla contrattazione collettiva decentrata integrativa; Vista la delibera di Giunta Comunale n. 56 del 24/07/2019 con la quale è stato recepito l'accordo di contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2019/2021;

Il giorno 14 AGO. 2019 si sottoscrive il contratto definitivo.

Per la parte pubblica:

- ◆ Il Segretario Comunale dott. Giacomo D'Ancona;
- ◆ Il responsabile area finanziaria, dott. Moreno Rizzonato;

Per la parte sindacale:

- ◆ Il rappresentante R.S.U.: Mauro Iodice;
- ◆ Il rappresentante sindacale territoriale CGIL: Manuela De Paolis
- ◆ Il rappresentante sindacale territoriale UIL: Salvatore Livorno

Le parti come sopra costituite concordano quanto segue:

Art. 1

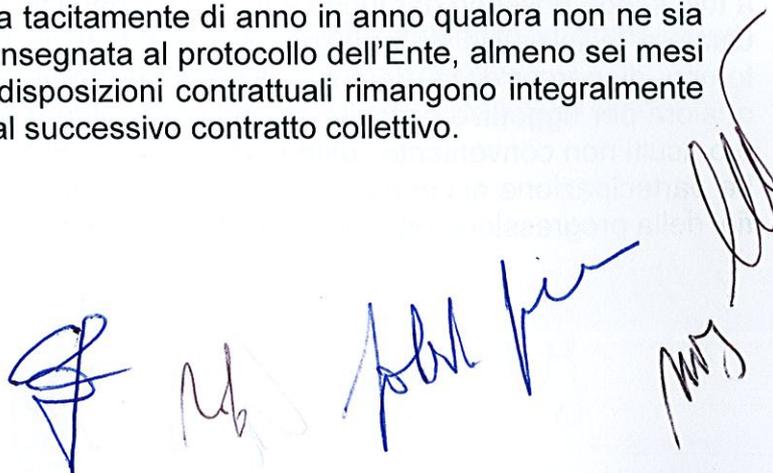
Campo di applicazione e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente del Comune di Veggiano ed ha validità per il triennio 2019/2021, facendo salva la verifica della compatibilità economica con i vincoli normativi.

Il presente accordo si applica anche al personale a tempo determinato a condizione che il dipendente abbia svolto, presso il Comune di Veggiano, un periodo di servizio continuativo superiore a 6 (sei) mesi.

Gli effetti del presente contratto decorrono dal 1/01/2019.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera consegnata al protocollo dell'Ente, 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.



Art. 2
Relazioni sindacali

Per lo svolgimento delle attività di informazione, confronto e di contrattazione sarà rispettato quanto previsto dal CCNL 21/05/2018 e saranno osservate le seguenti norme:

a) Informazione preventiva

Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento dei rapporti con l'utenza ed all'efficienza dei servizi erogati, l'Ente garantisce una costante e preventiva informazione alle R.S.U. ed alle OO.SS. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane.

b) Confronto

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali si conviene quanto segue:

1. Vengono assicurati degli spazi di confronto per le materie previste dall'art. 5 del CCNL del 21/05/2018;
2. Per ogni incontro dovrà essere espressamente indicato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
3. Di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni assunte.

c) Contrattazione

1. Vengono assicurati gli spazi di contrattazione per le materie previste dal CCNL e comunque su tutte le materie attinenti il personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza del posto di lavoro.
2. Per ogni incontro dev'essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. Di ogni seduta verrà predisposto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni adottate.

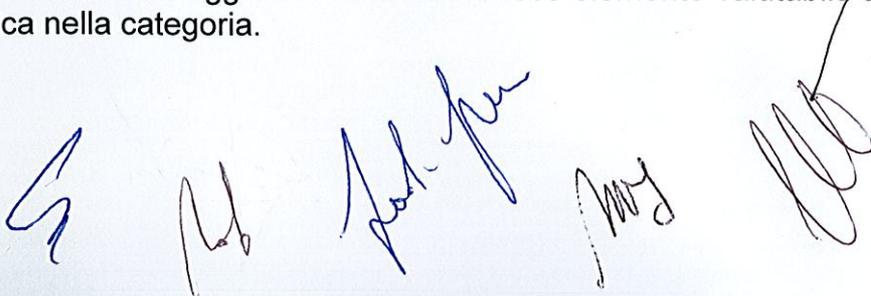
Art. 3
La formazione

L'amministrazione comunale si impegna a finanziare significative iniziative di formazione ed aggiornamento, assicurando la partecipazione di tutto il personale dipendente. A tal scopo ogni dipendente potrà presentare istanza di partecipazione a corsi attinenti la propria competenza lavorativa al responsabile di Area che dovrà autorizzarli garantendo la pari opportunità a tutti i colleghi.

La formazione si svolge, di norma, in orario di lavoro essendo propedeutica ad un miglioramento funzionale del servizio. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate a tale scopo possono dar luogo a recupero, parziale o totale.

Qualora le iniziative di formazione si svolgano in Comune diverso dalla sede di lavoro, il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio legittimando l'utilizzo di mezzi propri qualora per oggettive difficoltà e/o impedimenti non sia possibile l'utilizzo dei mezzi comunali e/o risulti non conveniente l'utilizzo dei mezzi pubblici.

La partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento costituisce elemento valutabile ai fini della progressione economica nella categoria.



Art. 4
Costituzione del fondo

Il fondo per le risorse decentrate è determinato annualmente con apposito atto così come previsto dall'art.67 del CCNL 21/05/2018.

Art.5
Indennità condizioni di lavoro

Le parti concordano che, ai sensi dell'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi, attività disagiate e maneggio valori, viene corrisposta un'unica indennità, commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività, secondo le seguenti misure:

Tipologia attività	Importo giornaliero
Espletamento di attività esposta a rischio e disagio	€ 5,40
Espletamento di attività esposta a disagio	€ 3,80
Espletamento di maneggio valori - economato	€ 3,00
Espletamento di maneggio valori - agenti contabili interni	€ 1,00

Se il medesimo dipendente svolge contemporaneamente due o tutte e tre le attività sopra indicate, l'indennità è unica e corrispondente al valore più alto.

Si individuano i fattori di **rischio** di seguito elencati:

- utilizzo di materiali (quali agenti chimici, agenti gassosi, vernici);
- utilizzo di mezzi meccanici (camion, trattori, rasa erba, motoseghe);
- attività che per gravosità ed intensità delle energie richieste, per l'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute.

Si individuano i fattori di **disagio** di seguito elencati:

- espletamento di servizi urgenti (notifiche, operazioni di polizia mortuaria);
- notifiche di documenti per conto di altri enti (Agenzia delle Entrate, Polizia Municipale).

Si individuano i fattori di **maneggio valori** di seguito elencati:

- titolari di funzioni di economato;
- altri agenti contabili interni incaricati della riscossione di somme di denaro.

Le parti concordano di erogare l'indennità mensilmente, calcolando un importo totale annuo sulla media di 224 giorni lavorativi determinati come sotto specificato:

Giorni anno solare	360
Giorni festivi annui (domenica)	- 52
Giorni festivi annui (sabato)	- 52
Giorni di ferie annui	- 32
Giorni di lavoro effettivi annui	224

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto a detta indennità in proporzione all'articolazione dell'orario prescelto e legato alla percentuale del lavoro prestato.

In caso di malattia e di assenza per congedo parentale (ex astensione facoltativa) l'indennità viene decurtata dallo stipendio a consuntivo, con cadenza trimestrale.



Art. 6

Indennità per specifiche responsabilità

L'indennità per specifiche responsabilità stabilita dall'art. 70-quinquies del CCNL 21/05/2018 viene riconosciuta al personale di categoria B, C e D incaricato con apposito provvedimento.

L'indennità annua è determinata nelle seguenti misure massime:

Cat. B	con responsabilità di procedimenti semplici:	€ 800,00
Cat. C	con responsabilità di procedimenti :	€ 2.200,00
Cat. D	con responsabilità di procedimenti :	€ 2.400,00

Si identificano le seguenti attività rientranti nei procedimenti:

- istruttoria pratiche;
- redazione di provvedimenti amministrativi;
- coordinamento di gruppi di lavoro;
- conseguimento di obiettivi/risultati specifici affidati da responsabile;
- partecipazione a commissioni di gara.
- istruttoria di procedimenti amministrativi tecnici di particolare complessità e responsabilità verso l'esterno (RUP, gare e affidamenti);
- istruttoria di rendicontazioni di significative risorse economiche (elaborazione quadri economici, bilanci e report finanziari);
- elaborazione di dati contabili con il costante monitoraggio da parte degli organi di controllo;
- monitoraggio dati e attività di comunicazione informatica legate a scadenze di legge (effettuate nei siti ministeriali, Corte dei Conti, ISTAT, MEF, Amministrazione Trasparente, sito web);
- responsabilità di funzioni specialistiche ad elevato rischio professionale;
- assistenza e supporto agli organi politici (segreteria istituzionale, rapporti con il consiglio comunale);
- supporto al responsabile.

Il personale incaricato delle posizioni organizzative è escluso dal presente fondo.

Spetta ai Responsabili di Area la nomina o la revoca dell'incarico relativo alle specifiche responsabilità con indicazione precisa delle attività affidate e del relativo importo, rispettando il tetto massimo sopra indicato.

La presente indennità è erogata mensilmente.

Art.7

Indennità per ulteriori specifiche responsabilità

Sono riconosciute le seguenti indennità annue per le prestazioni di seguito specificate, attribuite con atto formale:

1. Indennità per la qualifica di Ufficiale di Stato Civile, anagrafe, elettorale al personale in categoria B o C non incaricato di posizione organizzativa pari ad € 300,00.
2. Indennità per addetto ai servizi di protezione civile pari ad € 250,00.

Art.8

Calcolo delle indennità

Le indennità determinate dagli art. 6-7 sono rapportate in dodicesimi in relazione al periodo di effettiva presenza in servizio. Non sono corrisposte quando l'assenza supera i 60 giorni lavorativi continuativi.



Non sono considerate assenze le ferie, la maternità obbligatoria, i permessi sindacali legittimamente autorizzati, i riposi compensativi di prestazioni straordinarie non retribuite, i corsi di aggiornamento e perfezionamento autorizzati, gli infortuni sul lavoro, le gravi patologie debitamente documentate che richiedono terapie salvavita (es. l'emodialisi, chemioterapie ecc.) nonché i ricoveri ospedalieri o day-hospital.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto a detta indennità in proporzione all'articolazione dell'orario prescelto e legato alla percentuale del lavoro prestato.

Art. 9

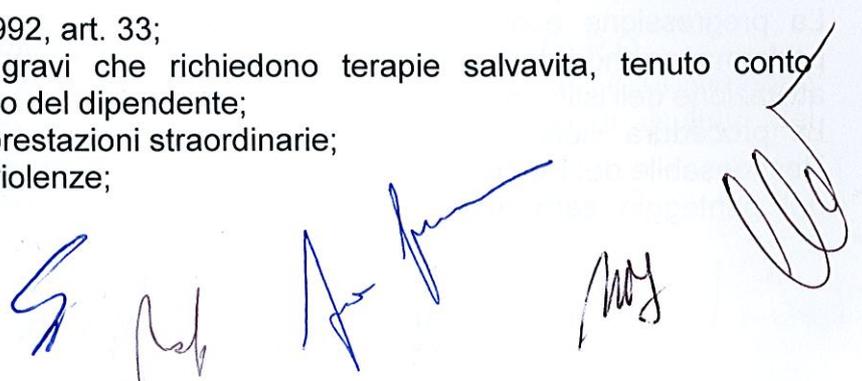
Performance organizzativa ed individuale

Le modalità di erogazione della performance sulla base delle valutazioni ottenute dai dipendenti nella scheda di valutazione e relative declaratorie (Allegato A) avviene in applicazione dei criteri di seguito riportati:

- 1) Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa concorrono tutti i dipendenti dell'ente, (escluse le P.O.) tenuto conto degli esiti della valutazione, dell'eventuale assunzione o cessazione dal servizio in corso d'anno o del rapporto a tempo parziale nonché dell'applicazione di uno specifico indice in base alla categoria di appartenenza nei seguenti termini:

Categoria	Indice
A	1,00
B	1,20
C	1,50
D	1,70

- 2) Non concorre alla ripartizione di detta quota il personale a tempo determinato e quello assunto con contratto di formazione e lavoro o tramite contratto di somministrazione.
- 3) Non concorre alla ripartizione della suddetta quota il personale a tempo indeterminato con periodo lavorativo inferiore a 120 giorni di calendario, nel corso dell'anno oggetto di valutazione.
- 4) Il premio dovrà essere proporzionalmente ridotto qualora il lavoratore sia rimasto assente dal servizio per uno o più periodi anche non continuativi nel corso dell'anno per una durata complessivamente superiore a 30 giorni.
- 5) La presenza in servizio viene determinata in ragione annua partendo da una base teorica di presenza pari a 360 giorni. Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:
 - a. congedo ordinario;
 - b. permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - c. assenze dovute a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio;
 - d. assenze dovute a congedo di maternità o paternità, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
 - e. permessi di cui alla legge 104/1992, art. 33;
 - f. assenze relative a patologie gravi che richiedono terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
 - g. riposi compensativi e recupero prestazioni straordinarie;
 - h. congedi per le donne vittime di violenze;
 - i. permessi sindacali retribuiti.



- 6) La quota di premio correlato alla performance organizzativa verrà erogata solo previa verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, secondo quanto raggiunto nella scheda di valutazione.
- 7) La quota di premio verrà calcolata sul coefficiente teorico che tiene conto del livello, della valutazione ricevuta, della presenza e dell'eventuale part-time.
- 8) Si stabilisce di ripartire le risorse finanziarie ai fini dell'erogazione della performance nella misura del 70% per l'area dei comportamenti organizzativi (performance organizzativa) e del 30% per l'area dei risultati individuali (performance individuale).
- 9) Ai sensi dell'art. 69 del CCNL 21/05/2018 si stabilisce di determinare la maggiorazione del 30% spettante come segue:
- ad un dipendente nel caso di ente con meno di 10 dipendenti;
 - a due dipendenti in caso di ente con più di 10 dipendenti e fino a 15;
 - a tre dipendenti in caso di ente con più di 15 dipendenti.
- A parità di punteggio si terrà conto della media delle valutazioni del triennio precedente.

Art.10

Incentivi derivanti da norme legislative

Le parti concordano che i compensi previsti da specifiche disposizioni di legge, inclusi nella parte variabile del fondo sono finalizzati all'incentivazione al risultato delle prestazioni individuali del personale dipendente, in particolare:

- a) Incentivi tecnici (art. 113 D. Lgs. 50/2016) per progettazione ed atti di pianificazione, laddove previsti;
- b) compensi ISTAT per indagini varie;
- c) proventi da sponsorizzazioni;
- d) altri compensi previsti da regolamenti comunali.

Art. 11

La progressione orizzontale

In sede di prima applicazione le parti concordano di prevedere un turno di progressione orizzontale per il personale di categoria B, C, D, con decorrenza dal 1/01/2019 nel limite massimo delle risorse disponibili pari ad € 8.000,00. Tale importo viene così destinato:

- categoria B: € 1.700,00
- categoria C: € 3.900,00
- categoria D: € 2.400,00

Eventuali economie torneranno nelle risorse del fondo, destinate alla premiazione della performance.

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2018 le progressioni sono riconosciute in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti.

Il personale interessato è quello in servizio nell'ente alla data del 1/01/2019.

Il requisito minimo di ammissione alla procedura selettiva viene fissato in 2 anni di permanenza nella posizione economica in godimento al 1/01/2019.

La progressione economica è attribuita in relazione alla media delle valutazioni della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

La procedura viene attivata d'ufficio dal Segretario Comunale in collaborazione con il Responsabile del Personale; la graduatorie distinta per ciascuna categoria, con l'attribuzione del punteggio sarà approvata dal Segretario Comunale e pubblicata sul "portale del



dipendente". Entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione, potranno essere presentati ricorsi motivati, ai quali l'ufficio fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni, trascorsi i quali verranno rese definitive le graduatorie.

Il responsabile del settore economico-finanziario adoterà gli atti necessari al riconoscimento economico delle nuove P.E.O.

Per la graduatoria si applicano i seguenti criteri:

◆ **anzianità acquisita: punti 40.**

Per ogni anno di servizio punti 5, escludendo gli eventuali periodi di congedo straordinario o di congedo per motivi personali (il congedo di maternità viene conteggiato);

◆ **valutazione della performance: punti 60.**

Viene considerata la media delle schede di valutazione individuale, attribuendo il seguente punteggio:

Valutazione fino a 45 punti 0;
" **da 46 a 55 punti 30;**
" **da 56 a 65 punti 40;**
" **da 66 a 75 punti 50;**
" **da 76 a 80 punti 60.**

(La scala in ottantesimi è relativa alle valutazioni degli ultimi 3 anni 2016/2018 redatte in base alle schede approvate dal precedente contratto. In caso di schede con valutazioni graduate diversamente si procederà ad una proporzione matematica di adeguamento.)

Nella graduatoria si terrà conto della spesa effettiva per rispettare il limite sopra indicato.

A parità di punteggio complessivo si darà preferenza al dipendente con più anzianità di servizio nell'ultima posizione economica di inquadramento e in caso di ulteriore parità al dipendente più anziano di età.

Infine, non potranno partecipare alla selezione i dipendenti che nell'ultimo quinquennio siano incorsi in una qualsiasi procedura disciplinare (gravità superiore al richiamo scritto) resa definitiva e/o abbiano avuto condanne penali, nell'ambito lavorativo, divenute definitive nell'ultimo quinquennio.

Per gli anni successivi al 2019 l'Amministrazione valuterà l'eventuale possibilità di ulteriori progressioni economiche orizzontali, che saranno disciplinate con apposito accordo tra le parti, nel rispetto della normativa e della disponibilità finanziaria.

Art.12

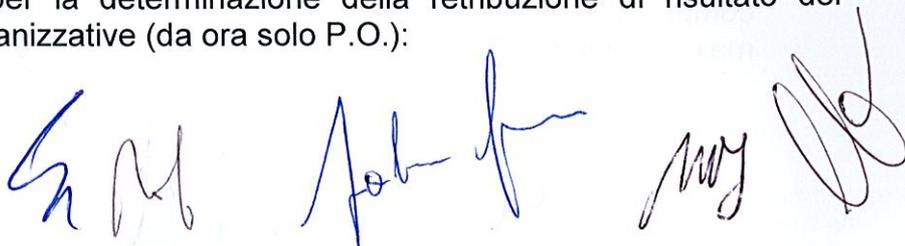
Conferimento e revoca degli incarichi per le Posizioni Organizzative

Gli incarichi sono conferiti in base al "Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative" adottato con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 13

Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato delle P.O.

Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL 2018, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative (da ora solo P.O.):



- a) Nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, viene destinata una quota non inferiore al 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
- b) L'ammontare del compenso destinato alla retribuzione di risultato di ciascun incaricato è definito, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi del comma precedente, in sede di graduazione della posizione organizzativa, tenuto conto della complessità della posizione, della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestioni attinenti l'incarico, della complessità e rilevanza degli obiettivi assegnati. La retribuzione di risultato è erogata all'esito della valutazione annuale della performance, (scheda di valutazione all. B) che terrà conto dei comportamenti organizzativi, delle competenze e del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei suindicati criteri rappresentano economie di bilancio per gli enti;
- c) In caso di conferimento ad una posizione organizzativa di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 15, comma 6, del CCNL 2018, la misura dell'ulteriore importo a titolo di retribuzione di risultato ivi prevista è definita in sede di attribuzione dell'incarico ad interim, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connesso all'incarico, e sentito il nucleo di valutazione.

Per ciò che riguarda la correlazione tra i compensi previsti dall'art. 18, comma 1, lett. h) del CCNL e la retribuzione di risultato delle P.O., le parti, in attuazione all'art. 7, comma 4, lettera j) del medesimo CCNL, prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale, risultano essere i seguenti:

- a) gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- b) i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge 114/2014;
- c) i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9 maggio 2006;
- d) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della legge n. 662/1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del d.lgs. 446/1997;
- e) i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del d.l. 437/1996, convertito nella legge 556/1996, spese del giudizio.

I relativi incentivi, secondo i criteri e le modalità stabilite in sede regolamentare, vengono erogati in aggiunta alla retribuzione di risultato, nell'importo pari al 100% di quanto spettante.

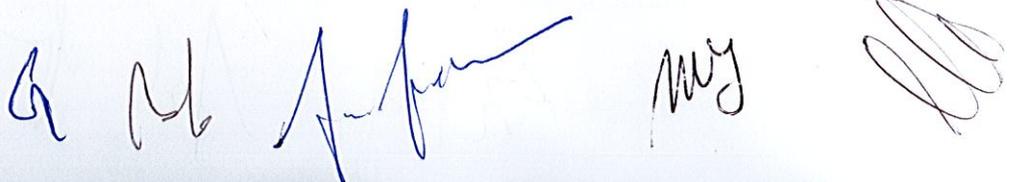
Art. 14 Flessibilità

L'istituto della flessibilità, come previsto dalla art. 27 del CCNL 2018, consente di poter anticipare o posticipare l'orario di entrata o uscita.

Le parti concordano di fissare la fascia di flessibilità pari a 30 minuti rispetto al normale orario di lavoro.

Per la corretta applicazione della flessibilità, si forniscono le seguenti precisazioni operative:

- se in tale fascia di tempo (30 minuti) viene effettuato un orario superiore a quello giornaliero dovuto, questo non è classificato come straordinario, e deve essere compensato entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, con la flessibilità giornaliera (al max 30 minuti);



- se in tale fascia di tempo (30 minuti) viene effettuato un orario inferiore a quello giornaliero, questo deve essere recuperato entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, con la flessibilità giornaliera (al max 30 minuti);

non è possibile cumulare i singoli periodi (es. 15 minuti giornalieri) per essere compensati in un'unica soluzione.

In caso un dipendente svolga un orario superiore alla flessibilità dei 30 minuti l'eccedenza è considerata straordinario, che deve essere autorizzato dal proprio responsabile.

Art. 15

Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi decentrati integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale successivo accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI.

Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI si applicano ed hanno valore solamente sulle controversie individuali aventi oggetto le materie da essi regolate.

Art. 16

Disposizioni finali

Al fine di non creare interruzione nell'erogazione dei benefici contrattuali già sottoscritti in data odierna, le parti concordano che gli stessi restano in vigore fino alla definizione dell'accordo integrativo aziendale successivo al presente.

Per quanto non previsto dal presente contratto si rimanda alle norme di legge e contrattuali attualmente in vigore.

LA DELEGAZIONE TRATTANTE

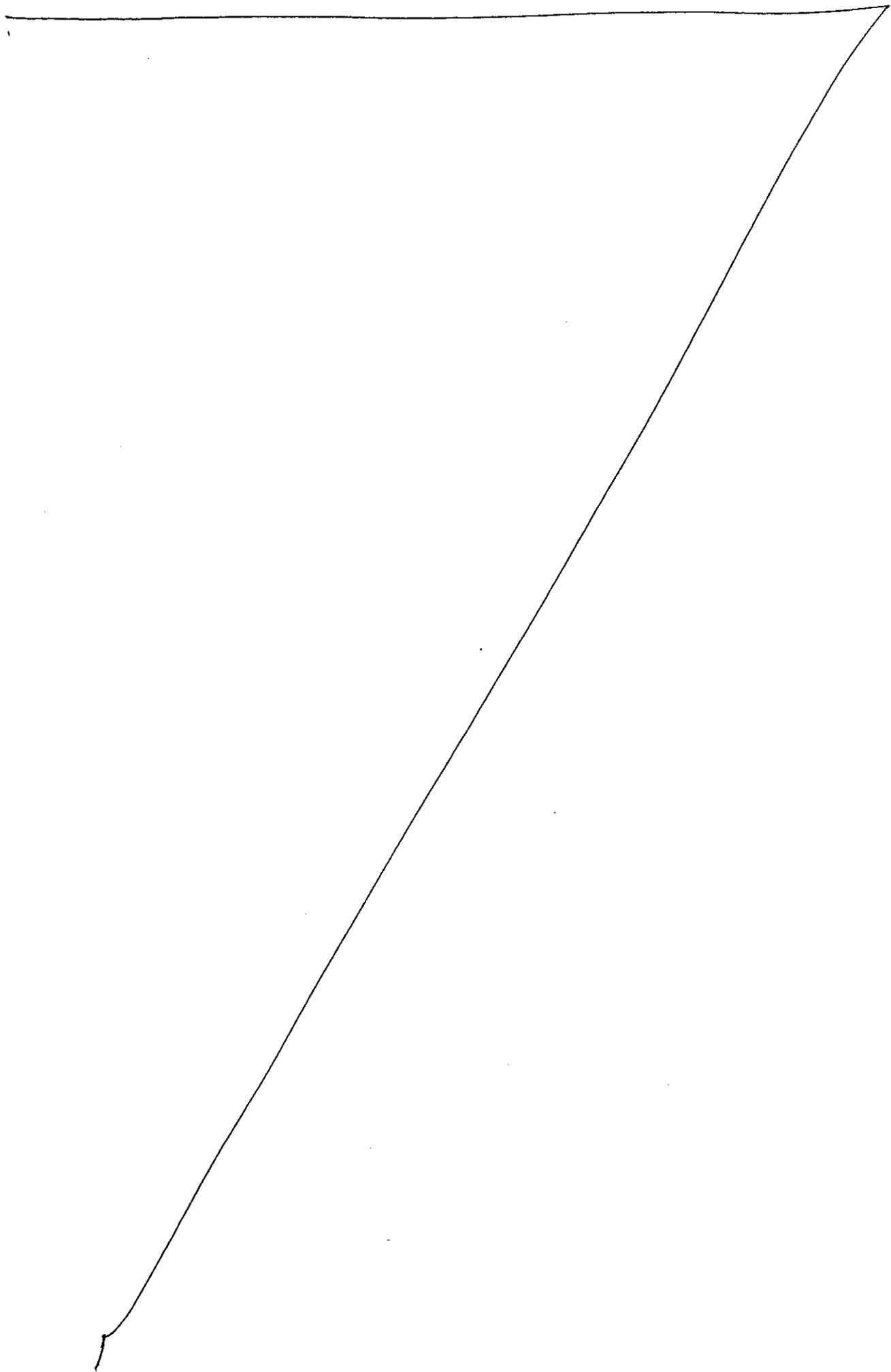
LA PARTE PUBBLICA

Giuseppe D'Anna
Mauro Riti



LA PARTE SINDACALE

Mauro Joele RSU
UIL FPL Francesco
FP CAIL Carmelo



DECLARATORIE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

DIPENDENTI

LEGENDA PUNTEGGIO TOTALE:

A	B	C	D	E
Non adeguato al ruolo	Non completamente adeguato	Adeguato al ruolo	Pienamente adeguato al ruolo	Eccellente supera ampiamente le aspettative del ruolo
da 0 a 15	da 16 a 40	da 41 a 60	da 61 a 89	da 90 a 100

CATEGORIE A-B-C-D

A. RENDIMENTO QUALITATIVO: CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' E ALLA GESTIONE DI CAMBIAMENTI

Elemento di valutazione	Declaratoria
Iniziativa personale	Capacità di intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi e di ricercare soluzioni innovative e originali, ampliando i possibili approcci alle situazioni in una ottica di anticipazione di scenari futuri
Qualità della prestazione: attenzione al risultato	Qualità dei risultati ottenuti. Attenzione dimostrata al risultato. Livello dell'impegno ed efficacia nello svolgere il proprio ruolo
Flessibilità nello svolgimento del lavoro	Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere attività collaterali al ruolo o non richieste normalmente dalla posizione
Promozione del cambiamento	Sviluppo dell'orientamento all'innovazione dei prodotti /servizi Idee innovative semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi
Senso del ruolo	Senso del ruolo ricoperto e responsabilità rispetto alle attività di competenza, con riferimento anche ai principi del Codice di Comportamento e alle azioni di prevenzione della corruzione. Capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite

B. INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE: ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

Elemento di valutazione	Declaratoria
Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori	Sensibilità alle esigenze degli utenti, capacità di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, capacità di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate
Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni	Capacità di relazioni con i colleghi, volte alla realizzazione del lavoro e allo scambio di informazioni; atteggiamento delle relazioni e livello di disponibilità; adeguatezza delle forme di comunicazione.
Collaborazione integrazione organizzativa e nei processi di servizio	Consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi; qualità dei pareri ed informazioni scambiate. Capacità di fornire un contributo positivo e orientamento al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismi, in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.
Capacità di gestione delle relazioni con i superiori e/o gli organi di indirizzo	Gestione delle relazioni con i superiori e/o gli organi di indirizzo, comprensione delle esigenze dell'interlocutore e capacità di fornire allo stesso assistenza tecnica e collaborazione orientata ai risultati. Capacità di gestire le relazioni secondo una logica di confronto, perseguendo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali, evitando contrapposizioni e conflitti.

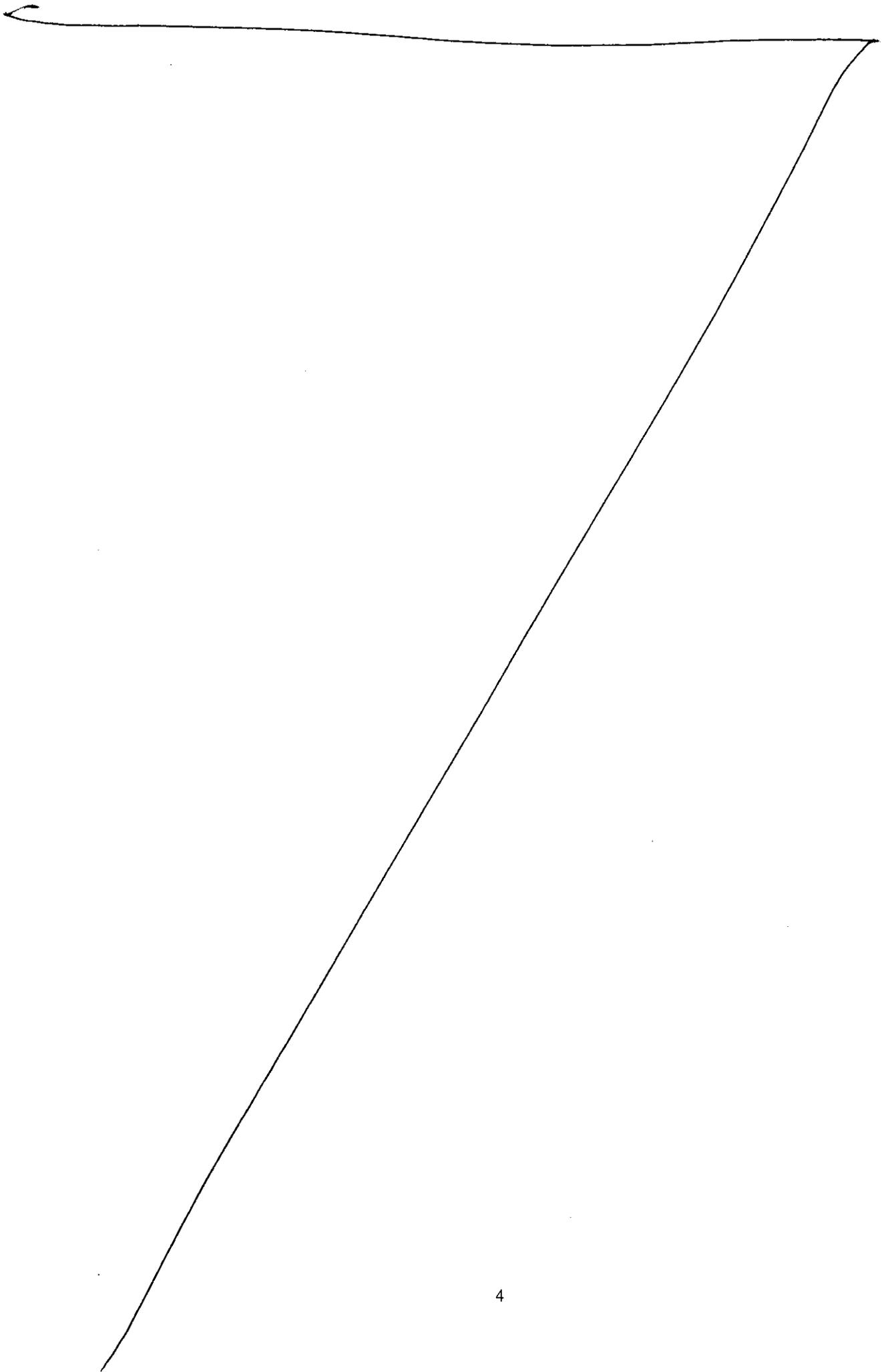
G M *my* *BO* *M*

C. CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

Elemento di valutazione	Declaratoria
Capacità di organizzazione del proprio lavoro e di lavorare in gruppo	Capacità di organizzare il proprio lavoro, in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di appartenenza. Capacità di diffondere le proprie competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro
Rendimento quantitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati	In situazioni di scarsità di tempo capacità di affrontare le situazioni senza pregiudicare i risultati finali. Rendimento lavorativo rispetto al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.

D. COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITA' TECNICA

Elemento di valutazione	Declaratoria
Conoscenze generali della categoria	Ci si riferisce a quell'insieme di conoscenze comuni a tutti i profili di una categoria e che permettono di operare all'interno di un ente. In particolare, per categorie C e D: -conoscenze normative generali degli Enti Locali -conoscenze economiche e di programmazione e controllo -conoscenze di gestione del personale e contratti di lavoro -conoscenze generali di scienze, tecniche, informatica, discipline. In particolare, per categorie A e B: -conoscenze elementari delle normative generali degli Enti Locali -conoscenze del funzionamento operativo dell'ente, in riferimento alla logistica, funzioni, referenti ecc. -conoscenze di base di tecniche, informatica, discipline.
Conoscenze specialistiche del profilo professionale	Ci si riferisce a quell'insieme di conoscenze specifiche del ruolo lavorativo ricoperto e che permettono di svolgere le attività lavorative adeguatamente.
Capacità professionale e tecnica	Capacità di svolgere le attività lavorative attribuite con la perizia necessaria e di realizzare gli obiettivi di lavoro di competenza.
Confini del ruolo professionale	Capacità di diversificare e sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati e del profilo professionale.



DECLARATORIE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

LEGENDA PUNTEGGIO TOTALE:

A	B	C	D	E
Non adeguato al ruolo	Non completamente adeguato	Adeguato al ruolo	Pienamente adeguato al ruolo	Eccellente supera ampiamente le aspettative del ruolo
da 0 a 15	da 16 a 40	da 41 a 60	da 61 a 89	da 90 a 100

A. RENDIMENTO QUALITATIVO: CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' E ALLA GESTIONE DI CAMBIAMENTI

Elemento di valutazione	Declaratoria
Spirito di iniziativa	Capacità propositiva e progettuale, finalizzata al miglioramento dei risultati e dei processi e alla ricerca di soluzioni innovative originali, ampliando i possibili approcci alle situazioni in un'ottica di anticipazione di scenari futuri. Capacità di assunzione di responsabilità.
Qualità della prestazione: attenzione al risultato	Qualità dei risultati ottenuti. Attenzione dimostrata al risultato. Livello dell'impegno ed efficacia nello svolgere il proprio ruolo.
Flessibilità nello svolgimento del lavoro	Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere attività collaterali al ruolo richieste normalmente dalla posizione.
Promozione del cambiamento	Sviluppo dell'orientamento all'innovazione dei servizi. Idee innovative semplificazioni procedurali, miglioramenti complessivi.
Senso del ruolo	Senso del ruolo ricoperto e responsabilità rispetto alle attività di competenza, con riferimento anche ai principi del Codice di Comportamento e alle azioni di prevenzione della Corruzione. Capacità di attivarsi in termini di impegno e responsabilità lavorativa per la completa realizzazione delle attività attribuite.

B. INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE: ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

Elemento di valutazione	Declaratoria
Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori	Sensibilità alle esigenze degli utenti, capacità di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, capacità di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.
Capacità di sviluppare il clima organizzativo	Capacità di relazioni con i colleghi, volte alla condivisione del lavoro e dello scambio di informazioni; atteggiamento delle relazioni e livello di disponibilità; adeguatezza delle forme di comunicazione.
Collaborazione integrazione organizzativa e nei processi di servizio	Consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi; qualità dei pareri ed informazioni scambiate. Capacità di fornire un contributo positivo e orientamento al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismi, in un'ottica di superamento di logiche settoriali.
Capacità di gestione delle relazioni con i superiori e gli organi di indirizzo rappresentanza istituzionale	Capacità di gestione delle relazioni con gli organi di indirizzo, comprendendo le esigenze dell'interlocutore e fornendo allo stesso assistenza tecnica e collaborazione orientata ai risultati. Capacità di gestire le relazioni secondo una logica di confronto, perseguendo la qualità e l'efficienza delle scelte tecniche e professionali, evitando contrapposizioni e conflitti. Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine

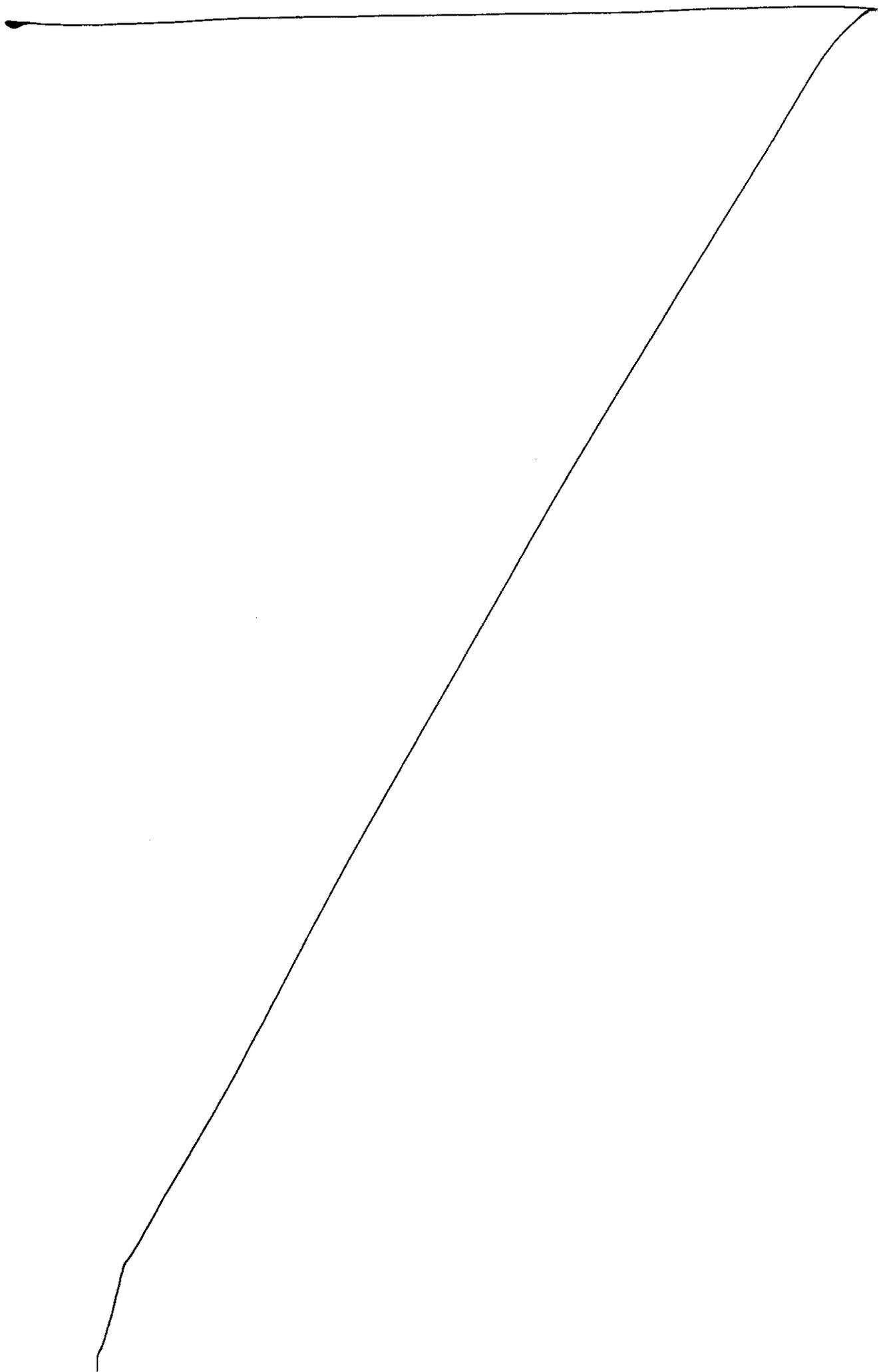
C. CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

Elemento di valutazione	Declaratoria
Capacità di organizzazione del proprio lavoro e di lavorare in gruppo	Capacità di organizzare il proprio lavoro, in modo da favorire il raggiungimento dei risultati da parte del gruppo di lavoro di appartenenza. Capacità di diffondere le proprie competenze favorendo la crescita professionale complessiva dei colleghi e del gruppo di lavoro
Rendimento quantitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati	In situazioni di scarsità di tempo capacità di affrontare le situazioni senza pregiudicare i risultati finali. Rendimento lavorativo rispetto al ruolo e alle richieste dell'unità organizzativa.
Capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione delle attività	Capacità di organizzazione e gestione delle risorse economiche affidate (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/resultati). Capacità di proporre soluzioni miranti all'efficienza e ottimizzazione costi/benefici. Capacità di controllo e verifica risultati finali.

D. COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITA' TECNICA

Elemento di valutazione	Declaratoria
Conoscenze generali della categoria	Ci si riferisce a quell'insieme di conoscenze comuni a tutti i profili di una categoria e che permettono di operare all'interno di un ente. In particolare, per le P.O.: -conoscenze normative generali degli Enti Locali -conoscenze economiche e di programmazione e controllo -conoscenze di gestione del personale e contratti di lavoro -conoscenze generali di scienze, tecniche, informatica, discipline.
Conoscenze specialistiche del profilo professionale	Conoscenze specifiche del ruolo che permettono di svolgere le attività lavorative adeguatamente. Conoscenze della normativa e dei regolamenti legate a specifica competenza. Conoscenza dei processi organizzative e gestionali della propria unità di appartenenza. Conoscenza di tecnologie e sistemi informatici specifici.
Capacità professionale e tecnica	Capacità di svolgere le attività lavorative attribuite con la perizia necessaria e di realizzare gli obiettivi di lavoro di competenza.
Confini del ruolo professionale	Capacità di diversificare e sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati e del profilo professionale.

Handwritten signatures in blue and black ink, including a large blue signature, a smaller blue signature, and several black ink signatures.



SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. A-B-C-D

ANNO

NOMINATIVO DEL VALUTATO _____ CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____ SERVIZIO _____

PERIODO VALUTAZIONE _____ RESPONSABILE VALUTAZIONE _____

A) RENDIMENTO QUALITATIVO: CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' E ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Punteggio MAX	VALUTAZIONE
1 Iniziativa personale	10	
2 Qualità della prestazione: attenzione al risultato	10	
3 Flessibilità nello svolgimento del lavoro	5	
4 Promozione del cambiamento	5	
5 Senso del ruolo	5	

B) INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE: ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e con gli altri interlocutori	5	
2 Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	5	
3 Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	5	
4 Capacità di gestione delle relazioni con i superiori e gli organi di indirizzo	5	

C) CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Capacità di organizzazione del proprio lavoro e di lavorare in gruppo	10	
2 Rendimento quantitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati	5	

D) COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITA' TECNICA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Conoscenze generali della categoria	10	
2 Conoscenze specialistiche del ruolo lavorativo/profilo professionale	5	
3 Capacità professionale e tecnica	10	
4 Confini del ruolo professionale	5	
TOTALE	100	

AREA DEI RISULTATI INDIVIDUALI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali	100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE PONDERATA
AREA DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	70		
AREA DEI RISULTATI INDIVIDUALI	30		
TOTALE PONDERATO			

EVENTUALI OSSERVAZIONI E INTERVENTI PROPOSTI:

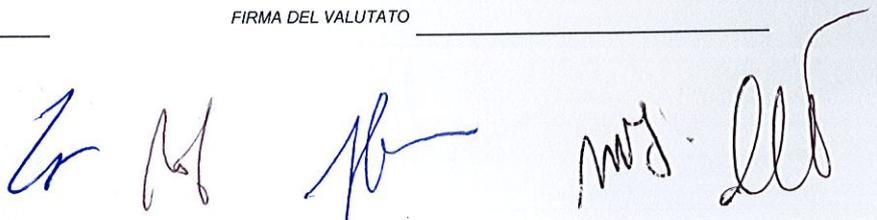
EVENTUALI OSSERVAZIONI IN MERITO ALLA VALUTAZIONE SOPRA ESPRESSA:

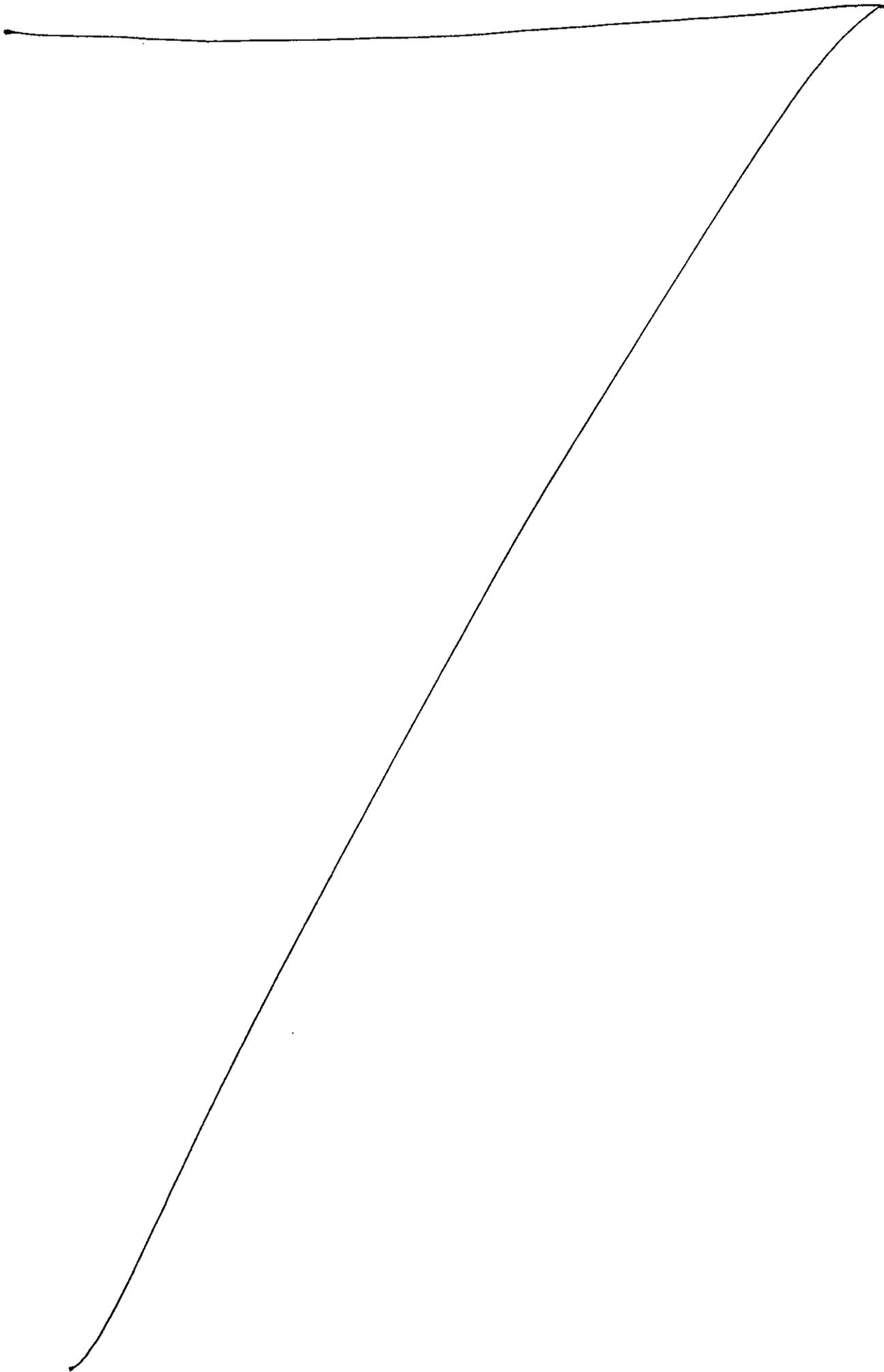
DATA, _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

PER RICEVUTA: DATA, _____

FIRMA DEL VALUTATO _____





SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. D - Posizioni Organizzative

ANNO

NOMINATIVO DEL VALUTATO _____ CATEGORIA _____
 PROFILO PROFESSIONALE _____ SERVIZIO _____
 PERIODO VALUTAZIONE _____ RESPONSABILE VALUTAZIONE _____

A) RENDIMENTO QUALITATIVO: CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' E ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Spirito di iniziativa	10	
2 Qualità della prestazione: attenzione al risultato	10	
3 Flessibilità nello svolgimento del lavoro	5	
4 Promozione del cambiamento	5	
5 Senso del ruolo	5	

B) INTEGRAZIONE PERSONALE NELL'ORGANIZZAZIONE: ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e con gli altri interlocutori	5	
2 Capacità di sviluppare il clima organizzativo	5	
3 Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	5	
4 Capacità di gestione delle relazioni con i superiori e gli organi di indirizzo	5	

C) CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Capacità di organizzazione del proprio lavoro e di lavorare in gruppo	5	
2 Rendimento quantitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati	5	
3 Capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione delle attività	5	

TOTALE PONDERATO

D) COMPETENZA PROFESSIONALE E CAPACITA' TECNICA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Conoscenze generali della categoria	10	
2 Conoscenze specialistiche del profilo professionale	5	
3 Capacità professionale e tecnica	10	
4 Confini del ruolo professionale	5	
TOTALE	100	0

AREA DEI RISULTATI INDIVIDUALI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE
1 Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali	100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE PONDERATA
AREA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	70	0,00	0,00
AREA DEI RISULTATI INDIVIDUALI	30	0,00	0,00
TOTALE PONDERATO			0,00

EVENTUALI OSSERVAZIONI E INTERVENTI PROPOSTI:

EVENTUALI OSSERVAZIONI IN MERITO ALLA VALUTAZIONE SOPRA ESPRESSA:

DATA, _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

PER RICEVUTA: DATA, _____

FIRMA DEL VALUTATO _____