

**CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL
PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI SAN GODENZO
QUADRIENNO NORMATIVO 2002-2005 E
ANNUALITA' ECONOMICA 2005**

Il giorno otto del mese di novembre dell'anno 2005 (duemilacinque), presso la sede del Comune di San Godenzo a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo del personale non dirigente, si sono riunite le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica nelle persone di:
Segretario Comunale – Dott. Roberto Onorati – Presidente
Resp. Servizio Affari Generali e Personale – Sandra Affortunati

R.S.U., nelle persone di:
Roberto Giannellini

Organizzazioni Sindacali Territoriali, nelle persone di:
Simone Masi CGIL/FP

Le parti sindacali sottoscrivono l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo per il quadriennio normativo 2002-2005 e per l'annualità economica 2005.

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'Ente Comune di San Godenzo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o part-time nelle categorie contrattuali.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di lavoro concerne il quadriennio normativo 2002-2005 e l'annualità economica 2005.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Gli effetti del presente Contratto e le procedure in esso contenute decorrono dal momento della sottoscrizione, salvo diversa prescrizione prevista dal Contratto medesimo.

Gli Uffici preposti applicheranno quanto previsto senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo.

Il Contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti, tramite lettera raccomandata inviata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

Quanto disposto dal presente Contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

Art. 3

Obiettivi del contratto integrativo decentrato

1. Obiettivi del presente contratto integrativo decentrato sono:

- l'incremento dell'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale;
- la valorizzazione di politiche formative collegate all'evoluzione organizzativa ed istituzionale;
- la promozione dell'adozione di modelli organizzativi innovativi che consentano la ricomposizione del processo produttivo in cui il personale ritrovi motivazione e senso della propria attività attraverso la gestione ottimale della nuova classificazione.

Art. 4

Esternalizzazione e tutela del lavoro atipico

Le parti concordano che qualora l'Amministrazione intendesse ricorrere ad appalti e/o convenzioni esterne per la gestione dei servizi, ancorché in esecuzione di

adempimenti di legge, ne dovrà dare immediata informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. territoriali, che provvederanno a richiedere l'attivazione del confronto concertativo.

L'Amministrazione si impegna ad assicurare la possibile ricollocazione dei dipendenti eventualmente interessati anche attraverso forme di riqualificazione e di riconversione professionale.

Le parti, inoltre, considerano fondamentale inserire fra i temi del contratto integrativo aziendale la conoscenza, la regolamentazione e l'estensione dei diritti a tutta l'area del lavoro atipico che eventualmente, possa concorrere alla realizzazione delle attività del Comune.

Qualora tali forme di lavoro fossero attivate, l'Amministrazione Comunale si impegna ad approvare un apposito Regolamento, nel quale dovrà essere anche prevista l'estensione a tale categoria di lavoratori dei diritti fondamentali previsti per i dipendenti dell'Ente.

Le parti si impegnano, inoltre, a portare a termine una progressiva stabilizzazione di tutte le posizioni lavorative per le quali il ricorso al lavoro atipico sia continuato e ripetuto nel tempo. In questo senso il piano occupazionale dovrà prevedere, compatibilmente con le disposizioni legislative vigenti, un graduale rientro di tali situazioni.

Per quanto riguarda in particolare il lavoro legato ad appalti di servizi, le parti ritengono non opportuno il ricorso a modalità quali quelle al "massimo ribasso" per la scelta dei concessionari e considerano indispensabile che nei capitolati si presti la massima attenzione alla tutela delle condizioni di lavoro, dei diritti e della salute dei lavoratori alla dipendenze delle ditte e/o delle cooperative appaltatrici. Affermati e condivisi tali principi, le parti danno atto che tali criteri, peraltro, sono già da tempo stati adottati da questa Amministrazione Comunale.

Art. 5 **Prevenzione e sicurezza**

L'Amministrazione si impegna a dare piena applicazione alle norme legislative in materia di prevenzione, di modifiche strutturali e di dotazioni strumentali al fine di migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti e di fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

Particolare attenzione dovrà essere posta:

1. alla salubrità degli ambienti di lavoro;
2. alla messa a norma o sostituzione di apparecchi e impianti non idonei;
3. alle condizioni di lavoro degli addetti, soprattutto squadre operaie ed ausiliarie;
4. alle condizioni dei lavoratori che percepiscono indennità di disagio, rischio o pericolo;
5. all'abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'espletamento delle attività ai dipendenti disabili e l'accesso ai cittadini nelle medesime condizioni.

Appare opportuno procedere ad una ricognizione puntuale di tutte le problematiche per poi programmare tempi e modalità degli eventuali interventi risanatori.

L'amministrazione si impegna ad attivare la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, così come previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 626/94.

Art. 6

Pari opportunità

Le parti individuano le seguenti azioni positive:
flessibilità degli orari di lavoro con particolare attenzione ai carichi familiari ed in relazione agli orari dei servizi sociali;
fruizione del part-time ed abbattimento di possibili riflessi su percorsi di carriera e mobilità;
affermazione, per le lavoratrici che rientrano dall'assenza per maternità, del diritto di essere collocate nella posizione lavorativa di provenienza. Dovrà essere altresì precisato che laddove l'attività lavorativa avesse subito trasformazioni, la lavoratrice, attraverso l'ausilio della formazione/aggiornamento, dovrà essere agevolata nel pieno reinserimento nel settore lavorativo.

Art. 7

Lavoro straordinario

A partire dall'anno 2000 le risorse destinate alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario sono state ridotte di almeno il 3% rispetto a quanto destinato per la stessa finalità nel 1999, così come disposto dal 4^a comma, dell'art. 14, del C.C.N.L. 01.04.1999.

Tale risparmio è utilizzato per incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Le parti si incontreranno periodicamente per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permettere un'ulteriore riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del Responsabile del Servizio competente e dovrà essere debitamente motivata.

Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, ecc.) e alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali, verranno, di norma, preventivamente quantificati prima della loro effettuazione.

A domanda del dipendente il lavoro potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore.

Art. 8

Principi generali riguardanti le politiche per lo sviluppo delle risorse umane

L'Ente incentiva lo sviluppo e la formazione professionale come condizione essenziale di efficacia della propria azione e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei propri dipendenti.

Ogni responsabile di servizio, periodicamente, predispone i programmi di formazione del personale finalizzati:

- alla formazione professionale di base rivolta al personale di prima assunzione o all'acquisizione di conoscenze proprie di nuovi profili professionali
- all'aggiornamento professionale, rivolto al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e contenuti di professionalità posseduti, in connessione all'avanzamento di processi di innovazione normativa, tecnologica, scientifica e organizzativa
- alla specializzazione e al perfezionamento del personale interessato a processi di mobilità funzionale o professionale in connessione ai cambiamenti organizzativi derivanti dalla programmazione di attività ovvero da provvedimenti di riordino o delega delle funzioni.

Il personale deve partecipare obbligatoriamente ai corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive ed è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Tutti gli oneri conseguenti sono a completo carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 9 Nuovi Profili Professionali

In presenza di modifiche organizzative, l'Ente individua e comunica alla R.S.U. gli eventuali nuovi profili professionali necessari.

Art. 10 Costituzione del Fondo di cui all'art. 31 CCNL 22.01.2004

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del C.C.N.L. dei 22.01.2004, per gli anni 2004 e 2005 risulta costituito come nell'allegato prospetto "A" denominato "Fondo per la Produttività".

Nel suddetto prospetto sono evidenziati due sub-totali:

- Il primo, denominato "Totale somme fisse e ricorrenti", riporta le risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità secondo la preveggenza disciplina contrattuale, con le integrazioni previste dall'art. 32, commi 1 e 2, del C.C.N.L. 22 gennaio 2004;
- Il secondo, denominato "Totale somme variabili", riporta le risorse aventi carattere di eventualità e di variabilità derivanti dalla disciplina contrattuale vigente nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte dall'art. 31, comma 3, dello stesso C.C.N.L.

Le parti convengono di destinare le somme fisse e ricorrenti al finanziamento degli istituti economici enunciati nei successivi articoli 12 e 13.

Art. 11

Attivazione di nuovi servizi e processi di riorganizzazione

Le parti danno atto che nel corso dell'ultimo triennio il Comune di San Godenzo si è contraddistinto per aver condotto un'intensa azione riformatrice della struttura organizzativa finalizzata al miglioramento qualitativo - quantitativo dei servizi offerti.

A tal fine si elencano di seguito i nuovi servizi implementati e l'ampliamento di quelli esistenti che consentono di implementare il fondo delle somme eventuali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 5 del C.C.N.L. 01.04.1999:

Nuovi servizi e ampliamento di quelli esistenti

- **Polizia Municipale:** organizzato in forma associata con i Comuni di Dicomano e Londa.
- **Trasporto Scolastico:** riarticolato con rientro giornaliero ovvero con orario giornaliero spezzato e diverso nell'arco della stessa settimana.
- **Trasporto Pubblico:** organizzato con orario giornaliero turnificato su complessive ore 14 e ampliato anche ad altre frazioni del territorio.
- **Gestione associata dei Servizi Sociali:** giusta convenzione Comunità Montana Mugello di durata triennale – Apertura Sportello Sociale - Società della Salute.
- **Gestione associata Formazione del personale:** giusta convenzione Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata per l'educazione non formale degli adulti:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata di attività e interventi in materia di pari opportunità:** giusta convenzione Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata delle funzioni di Protezione Civile:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata di funzioni e servizi inerenti la gestione del territorio:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata dei procedimenti per la concessione di contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata di funzioni in materia di valutazione di impatto ambientale:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata delle Funzioni comunali in materia di vincolo idrogeologico:** giusta convenzione Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata di Processi di innovazione amministrativa:** giusta convenzione Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata dell'Ufficio di Statistica:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.
- **Gestione associata dell'Ufficio del Difensore Civico Comunale:** giusta convenzione con la Comunità Montana Montagna Fiorentina di durata triennale.

Art. 12
Utilizzo delle risorse fisse e ricorrenti
per il finanziamento delle progressioni economiche orizzontali
Art. 17, comma 2, lett. b), del C.C.N.L. del 01.04.1999

Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del C.C.N.L. del 22.01.2004, le risorse economiche destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo di cui al precedente art. 10.

Per l'anno 2004 le somme necessarie al finanziamento delle progressioni orizzontali già attuate, ammontano a complessivi € 2.047,13.

Per l'anno 2005 si destinano ulteriori risorse – pari ad € 7.400,00 – per l'attivazione di progressioni economiche orizzontali, da ripartire tra il personale dipendente secondo quanto definito dal successivo art. 18.

Da quanto sopra enunciato le risorse complessive risultanti, destinate al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali già effettuate e presenti al 2004 e quelle previste per il 2005 sono complessivamente quelle riportate nell'allegato prospetto "A".

Art. 13
Utilizzo delle risorse fisse e ricorrenti
per il finanziamento dell'indennità di comparto

Parte delle risorse fisse e ricorrenti sono destinate alla corresponsione, per gli anni 2004 e 2005, dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati in tabella D del C.C.N.L. del 22.01.2004.

Art. 14
Utilizzo delle somme fisse e ricorrenti per il pagamento delle indennità di
turno, rischio, reperibilità, maneggio valori,
maggiorazione orario notturno, festivo e festivo notturno e

1. INDENNITA' DI TURNO (Art. 22 CCNL 14/9/2000)

Ai dipendenti assegnati a servizi che prevedono, per il relativo profilo professionale, un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore e che, al fine di coprire detto orario di servizio, si avvicendano in turni a rotazione, è corrisposta l'indennità di turno di cui all'art. 28 del DPR 347/83 e all'art. 22 del CCNL 14/9/2000 (maggiorazione del 10% per effetto dell'adeguamento disposto dal CCNL 14/9/2000, per le ore di effettiva prestazione dell'orario turnificato).

- Al fine di individuare l'orario di effettiva applicazione dell'indennità, si intende turnificato qualora le prestazioni lavorative, per esigenze di servizio, siano distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano o pomeridiano (almeno 1/3 di alternanza).

L'indennità è liquidata trimestralmente.

2. INDENNITA' DI RISCHIO

Le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi per la salute e per l'integrità personale sono individuate nelle seguenti figure professionali:

- Operatore tecnico specializzato e/o conduttore macchine complesse

Ai dipendenti che svolgono le prestazioni di cui al comma 1, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile di € 30,00.

L'indennità è liquidata su base annuale.

3. REPERIBILITA' (Art. 23 CCNL 14/9/2000)

Campo di applicazione - Le presenti disposizioni regolamentano l'istituto della reperibilità relativamente ai servizi dell'Area Tecnica (avuto riguardo ai compiti di pronto intervento su servizi erogati direttamente dal Comune) e dell'Anagrafe.

Sono comunque esclusi dalle presenti disposizioni tutti i lavori programmabili nell'ambito dell'ordinario e straordinario orario di lavoro e configurabili come ordinaria e straordinaria manutenzione degli impianti e dei servizi.

Organizzazione dell'istituto per l'Area Tecnica – Per i servizi erogati direttamente dal Comune, in caso di emergenze, è istituito un “gettone di chiamata” di € 25,00 comprendente la 1^a ora di straordinario per ciascun componente dell'unità operativa.

Ogni unità operativa, in linea di massima, dovrà essere composta da due persone.

L'organizzazione di tale servizio è gestita dall'Ufficio Tecnico Comunale, che dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'effettivo stato di emergenza del servizio effettuato e i dati relativi ai componenti dell'unità operativa (nominativi e orari), per la liquidazione della relativa indennità.

Organizzazione dell'istituto per l'Anagrafe – Nei giorni prefestivi e festivi, il servizio di reperibilità di questo ufficio si rende necessario per il rilascio di atti di Stato Civile ai sensi dell'art. 138 R.D. 9.7.1939 n. 1238. E' istituito un gettone di chiamata di € 25,00 comprendente la 1^a ora di straordinario.

Tale servizio viene effettuato da una sola unità lavorativa.

I componenti di ogni singola unità saranno dotati di telefono cellulare, per il periodo durante i quali sono reperibili.

L'orario del servizio di reperibilità è individuato, in linea di massima, come segue: nei giorni prefestivi dalle ore 14.00 alle ore 20.00 e nei giorni festivi dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Le suddette fasce orarie potranno essere variate secondo le necessità del servizio e per una migliore funzionalità dello stesso.

Indennità – La reperibilità verrà retribuita con le indennità e nei tempi e modi stabiliti dalle norme contrattuali (art. 23 CCNL 14/9/2000), sarà comunque previsto che un

dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei giorni al mese in media su quattro mesi.

Il dipendente è remunerato per ogni 12 ore con la somma attualmente prevista in € 10,33 (L. 20.000) per i giorni feriali ed in € 20,66 (L. 40.000) per i giorni festivi.

L'indennità è liquidata trimestralmente.

Norme finali – E' altresì garantito, qualora la pronta reperibilità cada in giorno festivo, il diritto ad ottenere un riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale, il dipendente cioè dovrà assicurare l'effettuazione del normale orario di lavoro di 36 ore nell'arco della settimana.

Il finanziamento dell'indennità di reperibilità graverà sul fondo di cui all'art. 15 del CCNL del 1/4/1999, le prestazioni straordinarie saranno liquidate a valere sull'apposito fondo previsto nel bilancio di competenza dell'esercizio.

4. INDENNITA' MANEGGIO VALORI

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. L'importo di tale indennità è stabilito come di seguito:

Economo comunale	€ 0,52
Polizia Municipale	€ 0,52
Anagrafe	€ 0,52
Autisti trasporto pubblico	€ 0,52

Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui sopra.

L'indennità è liquidata su base annuale.

5. TRATTAMENTO PER ATTIVITA' PRESTATATA IN GIORNO FESTIVO – RIPOSO COMPENSATIVO

Per l'orario di lavoro prestato ordinariamente in periodo festivo o notturno ovvero in periodo festivo notturno sono dovute le seguenti maggiorazioni, previste dall'art. 13 del DPR 268/87 e confermate con modificazioni dall'art. 24 del CCNL 14/9/2000:

- 20% per la fascia notturna e i giorni festivi;
- 30% per la fascia festiva-notturna;
- 50% per prestazioni ordinarie giornaliere durante il giorno di riposo festivo settimanale.

oltre al riposo compensativo.

Il riposo compensativo deve essere programmato con il Responsabile del Servizio entro il bimestre seguente.

Qualora si usufruisca delle maggiorazioni e del riposo compensativo, non si ha diritto alla corresponsione del compenso del lavoro straordinario festivo.

L'indennità è liquidata trimestralmente.

Art. 15

Utilizzo delle somme eventuali per compensare l'esercizio di attività particolarmente disagiate

Per lavoro disagiato si intende il lavoro prestato in condizioni ed in tempi che incidono sfavorevolmente direttamente o indirettamente sulla vita psico-fisica del dipendente compresa la sfera affettiva e del tempo libero.

Le parti individuano le seguenti situazioni professionali e lavorative alle quali far corrispondere l'erogazione delle predette risorse economiche.

1. Organizzazione del lavoro:

Attività con articolazione dei tempi di lavoro che comportino disagio, squilibri e scompensi per legami da dedicare alla famiglia ed alle relazioni familiari e sociali. In particolare a tal proposito si individuano quali disagiati:

a) Autisti scuolabus con orari spezzati che prevedano più di un rientro, oppure un unico rientro per un tempo inferiore alle due ore.

Ai lavoratori che effettuano tale tipo di servizio è corrisposta un'indennità aggiuntiva forfettaria giornaliera di € 15,00, per ogni giornata in cui viene effettivamente svolto un orario spezzato con le seguenti specificazioni:

- sono escluse le articolazioni saltuarie o sporadiche;

- sono consentite, ai fini della specifica retribuzione, articolazioni effettuate per periodi limitati, ma continuativi non inferiori a 6 giorni;

b) Lavoratori che effettuano orario spezzato o perlomeno due rientri settimanali nell'orario di servizio senza usufruire di riposo compensativo del sabato (vedi apertura ufficio anagrafe - stato civile).

A tale personale spetta una indennità giornaliera forfettaria di € 7,50 per ogni sabato lavorato nella settimana in cui sono stati effettuati almeno due rientri pomeridiani in orario di servizio.

c) Lavoratori che effettuino sostituzioni pomeridiane saltuarie di autisti scuolabus e del trasporto pubblico, in occasione di congedi ordinali, malattie o permessi brevi. A tale personale viene corrisposta una indennità giornaliera forfettaria di € 10,00.

Le indennità relative al punto **a)** e **c)** sopra descritti, includono l'eventuale prestazione di straordinario effettuato fino al massimo di 1 ora.

2. Qualità del lavoro:

Attività svolte in condizione igienico sanitarie particolarmente critiche oppure ambientali e climatiche in situazione di estrema difficoltà.

In particolare si individuano quali disagiati:

- a) attività di necroforo per esumazioni ed estumulazioni
- si corrisponde un'indennità aggiuntiva forfettaria giornaliera di € 15,00.
- b) attività di necroforo per inumazioni ed tumulazioni effettuate in orario pomeridiano feriale e festivo
- si corrisponde un'indennità aggiuntiva forfettaria ad intervento di € 25,00.
- c) interventi di spalatura neve, frane e comunque attività svolte a temperature particolarmente basse
- si corrisponde un'indennità aggiuntiva forfettaria giornaliera di € 15,00.

Le indennità di cui sopra ai punti **a)** e **b)** includono l'eventuale 1^a ora di straordinario effettuato.

I compensi per le attività descritte ai punti 1 e 2 di cui sopra saranno corrisposti dall'ufficio personale dietro prestazione effettivamente resa e certificata dal Responsabile del Servizio a cui appartiene il personale.

Art. 16

Utilizzo delle somme eventuali per il finanziamento dell'indennità di responsabilità di particolari categorie di lavoratori

E' costituito un fondo per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte dei dipendenti inquadrati nelle categorie B, C e D, quando non trovi esplicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999.

Il fondo verrà erogato ai dipendenti incaricati nel corso dell'anno, con provvedimento scritto ovvero dietro attestazione del Responsabile del Servizio, delle funzione di Responsabile di Servizio.

Le indennità da corrispondere su tale fondo sono determinate nel modo seguente con decorrenza dalla firma del presente contratto:

- Personale categoria D € 1.400,00
- Personale categoria C € 1.200,00

- Personale categoria B € 1.000,00
- Personale che svolge particolari responsabilità in riferimento alla gestione del Piano di autocontrollo e per il periodo di effettivo servizio (cuoca) € 400,00
- Personale con mansioni di coordinamento servizio Protezione Civile € 300,00

Art. 17

Compensi per incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi,

I compensi di cui al presente fondo saranno assegnati al personale dipendente secondo i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale e alla ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lett. a)

1. Il fondo è finalizzato ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo risultati accertati con il sistema di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 1998/2001.
2. Le parti privilegiano un sistema di attribuzione del fondo che si basi sul merito e l'impegno di gruppo, e che consenta all'interno del gruppo di premiare chi con maggiore impegno ha partecipato al miglioramento del servizio attraverso il raggiungimento degli obiettivi fissati e indicati dal proprio responsabile del servizio.
3. L'ammontare totale del fondo di incentivazione viene ripartito fra i diversi servizi (strutture organizzative di massima dimensione).
4. Il fattore da prendersi in considerazione, nella ripartizione del fondo sarà il numero degli addetti al servizio pesati rispetto alla categoria di appartenenza. Per la pesatura rispetto alle categorie si veda allegato "B".
5. Il sistema permanente di valutazione dell'attività di cui al successivo art.7, è lo strumento attraverso il quale avverrà l'erogazione delle risorse disponibili presso ciascun servizio assegnate attraverso la ripartizione di cui sopra e avverrà con le seguenti modalità:
 - a) La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dal responsabile del servizio ogni anno per mezzo della compilazione delle apposite schede allegate al presente contratto decentrato (Allegato "C").
 - b) Sulla base degli obiettivi e dei progetti assegnati alla propria struttura organizzativa attraverso il Piano esecutivo di gestione o altro provvedimento d'indirizzo gestionale, il responsabile del servizio definisce direttamente o

attraverso i responsabili delle strutture organizzative intermedie e di base, la programmazione operativa di massima per tutti i dipendenti definendo in quella sede anche gli obiettivi specifici assegnati agli stessi, gli eventuali progetti finalizzati alla realizzazione di obiettivi di particolare innovatività e strategicità e le eventuali ipotesi di ripartizione di compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi.

- c) Periodicamente il responsabile del servizio procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e all'eventuale aggiornamento della programmazione operativa definita.
 - d) Quando il dipendente sia assegnato a strutture operative intermedie e di base la compilazione della scheda di valutazione viene effettuata in collaborazione con il responsabile della struttura organizzativa di assegnazione.
 - e) La scheda di valutazione è illustrata al dipendente interessato che può presentare proprie osservazioni o controdeduzioni, di cui il soggetto valutatore può tener conto in sede di valutazione definitiva. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.
6. Secondo lo stesso sistema di valutazione ciascuna unità di personale potrà avere un punteggio fra 0 e 100. Per il calcolo dell'importo spettante a ciascuna unità di personale sarà calcolato il valore finanziario di un punto suddividendo il totale dell'importo del fondo (relativo al servizio in cui l'unità di personale è inserita) per il totale della somma dei punteggi assegnati. In caso di punteggio inferiore a 50 punti non sarà corrisposta alcun importo
 7. I responsabili dei servizi dovranno in ogni caso predisporre il piano dell'attività, gli obiettivi dei singoli dipendenti e le eventuali proposte di progetto entro il mese successivo alla data di approvazione del PEG, dandone comunicazione ai dipendenti in apposita riunione.
 8. La valutazione ai fini del fondo di incentivazione avverrà entro il mese di marzo dell'anno successivo per l'anno precedente
 9. Il personale assunto a tempo parziale sarà conteggiato nella fase di definizione delle ripartizione per servizio e unità di progetto orizzontale in misura proporzionale al tempo di servizio prestato. Resta inteso che la corresponsione della produttività sarà proporzionale a tale tempo.
 10. Al personale di nuova assunzione sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato con esclusione del periodo di prova.
 11. In caso di assenze fino a due mesi, la produttività sarà assegnata per intero, oltre e fino a nove mesi la produttività sarà commisurata ai giorni di servizio effettivamente prestati, per periodi superiori a nove mesi non sarà corrisposta. Sono salvaguardate le astensioni dal lavoro per maternità sia nei periodi obbligatori che in

quelli facoltativi. In tali casi la produttività sarà assegnata proporzionalmente allo stipendio.

12. Per le tipologie di assenza diverse dalle ferie, riposo compensativo e recupero lavoro straordinario, la produttività viene assegnata per intero, se queste non superano complessivamente e nell'arco dell'anno i 30 giorni. In presenza di assenze superiori la produttività sarà commisurata ai giorni di servizio effettivamente prestati, ricomprendendo fra questi ultimi anche i sopraccitati 30. Nei suddetti trenta giorni sono computate le assenze dal servizio per permessi parentali o le aspettative per maternità o stipendio zero.

Art. 18

Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria.

Le risorse del presente fondo sono quantificate in rapporto agli avanzamenti di posizione economica programmati su base annuale e pluriennale, in modo da realizzare per coloro che ne usufruiranno il consolidamento di una quota di salario precedentemente finalizzata alla produttività con conseguente riduzione della corrispondente quota di produttività.

Per l'anno 2005, visto anche quanto indicato all'art. 10 del precedente CCDI siglato il 26.06.2003, si effettueranno con decorrenza dal 1 giugno 2005 le progressioni economiche orizzontali del personale amministrativo cat. B, C e D e con decorrenza 1 settembre 2005 quelle relative a tutto il restante personale avente diritto.

I compensi di cui al presente fondo saranno assegnati al personale dipendente secondo i criteri e la metodologia qui di seguito riportati:

- a) Ai fini della selezione del personale per la progressione economica all'interno della categoria entro le scadenze stabilite sopra, la Conferenza dei Responsabili dei servizi provvede a raccogliere le valutazioni del personale effettuate attraverso la scheda di valutazione di cui all'allegato "D".
- b) La Conferenza dei Responsabili dei servizi determinerà la graduatoria di valutazione del personale non individuato quale responsabile di servizio. Tale graduatoria, integrata con le valutazioni che il Segretario Comunale o il Nucleo di Valutazione formulerà per i responsabili dei servizi, sarà inviata all'ufficio personale per i conseguenti adempimenti.
- c) Nell'ordine individuato dalla graduatoria, saranno effettuate progressioni economiche fino all'esaurimento del fondo così come individuato all'art. 12 comma 1 lett. b). La graduatoria sarà scorsa fino al punteggio limite di 50. Indipendentemente dalla disponibilità del fondo, il personale al di sotto di tale punteggio non potrà effettuare la progressione economica. Gli eventuali residui saranno utilizzati per incrementare il valore del fondo sulla produttività collettiva.
- d) Non possono partecipare alla progressione orizzontale coloro che sono stati assunti nell'anno precedente a quello di riferimento della stessa o coloro che per effetto di concorso interno, concorso con riserva o progressione verticale sono stati

inquadri in categoria superiore o in posizione infracategoriale superiore. Gli stessi potranno parteciparvi dall'anno successivo.

- e) La graduatoria e le relative progressioni economiche sono adottate con determinazione del responsabile del servizio personale.
- f) In casi di parità di punteggio diversi da quello analizzato al comma 6, la decisione in merito all'unità di personale da passare sarà presa dalla Conferenza dei responsabili dei servizi sulla base della storia pregressa delle unità relativamente alle valutazioni ottenute e allo stato di servizio. La decisione dovrà essere adeguatamente motivata con apposita relazione della stessa struttura di coordinamento.

Art. 19

Attuazione di specifici progetti

E' da prevedere l'attuazione di progetti obiettivi per il personale facente parte della gestione associata del servizio di Polizia Municipale relativi al lavoro prestato in giorni festivi e nelle ore notturne da approvare ogni anno e da finanziare con risorse appositamente destinate dalla Giunta.

Art. 20

Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I. in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni vigenti dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Allegato "A"

FONDO PRODUTTIVITA'		
ART. 31 CCNL 22/01/2004		
FONTE	DESCRIZIONE	2005
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. a)	Fondo anno 1998	12.105,70
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. b)	Risorse aggiuntive (innovazioni organizzative) - art. 32 CCNL e art. 3 CCNL 1996	1.893,67
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. j)	Incremento 0,52% del monte salari 1997	778,40
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. m)	Risparmi derivanti dalla riduzione del lavoro straordinario (3% ex art. 14 CCNL 1999)	95,24
TOTALE (parziale)		14.873,01
CCNL 5/10/2001 - art. 4, comma 1	Risorse integrative 1,1% del monte salari del monte salari 1999	2.721,08
CCNL 22/1/2004 - art. 32, comma 1	Incremento 0,62% del monte salari 2001	1.541,95
CCNL 22/1/2004 - art. 32, comma 2	Incremento 0,50% del monte salari 2001	1.243,38
TOTALE RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, CONTINUITA' E STABILITA'		20.379,42
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 2	1,2% monte salari 1997 (L. 992.275.887), dietro accertamento disponibilità di bilancio.	4.320,32
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 5	Attivazione di nuovi servizi o accrescimento di quelli esistenti con aumento delle prestazioni del personale in servizio, per gli effetti non correlati all'aumento della dotazione organica.	5.226,34
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 4	Risorse espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi (progetti)	680,27
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. k)	Risorse specifiche per incentivazione prestazione Legge Merloni (somme vincolate)	4.157,23
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. k)	Recupero ICI (somme vincolate)	2.796,68
TOTALE SOMME EVENTUALI		17.180,84
TOTALE		37.560,26
FONDO LAVORO STRAORDINARIO		4.418,28
TOTALE COMPLESSIVO		41.978,54

IPOTESI DI UTILIZZO FONDO PRODUTTIVITA' ANNO 2005 (allegato alla contrattazione decentrata)

TOTALE FONDO 2005	€ 41.978,54
--------------------------	--------------------

A) Somme fisse € **20.379,42**

Indennità finanziate con le somme fisse:

1 – Progressioni orizzontali (Art.5 CCNL 31.3.99)	€ 5.593,34
2 – Indennità di comparto (Art.33 CCNL 22.1.2004)	€ 6.621,54
3 – Indennità di turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, maggiorazione orario festivo, notturno e festivo notturno	€ 8.164,54

B) Somme variabili € **21.599,12**

A detrarre somme a destinazione vincolata:

- legge Merloni	€ 4.157,23
- ICI	€ 2.796,68

RESIDUO PARTE VARIABILE € **14.645,21**

Indennità finanziate con residuo parte variabile:

1 – Indennità di responsabilità	€ 3.476,94
2 - Compensi attività disagiate	€ 4.686,31
4 – Compensi per progetti	€ 680,27
5 - Produttività individuale	€ 1.383,41

Fondo lavoro straordinario € 4.418,28

Allegato “B”

Peso delle diverse categorie per il sistema di ripartizione del fondo destinato ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

I pesi assegnati a ciascuna categoria sono basati sul rapporto degli stipendi tabellari facendo base 1 quello della categoria A in posizione economica A1 (tabellare categoria/tabellare A1)

CATEGORIE	COEFFICIENTE DI PESATURA DELLE CATEGORIE
A(tutte)	1
B(B1 e B2)	1,2
B(da B3 a B6)	1,6
C(tutte)	1,8
D(tutte)	2

Allegato “C”

Sistema permanente di valutazione del personale per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi

Schede per la valutazione dei dipendenti

SCHEMA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Categoria A

Cognome e Nome				
Data di nascita				
Data di assunzione				
Settore di appartenenza				
Ufficio/servizio di appartenenza				
Categoria e posizione economica di appartenenza	A1	A2	A3	A4

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1

- Qualità della prestazione individuale resa (Max 50 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 2 - Risultati conseguiti (Max 50 punti)

Sottofattore 1: Grado di conseguimento degli incarichi affidati

3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2: Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Grado di conseguimento degli incarichi affidati</i>		
<i>Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno</i>		
<i>Totale</i>		

SCHEMA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome			
Data di nascita			
Data di assunzione			
Settore di appartenenza			
Ufficio/servizio di appartenenza			
Categoria e posizione economica di appartenenza	B1-B2	B3-B4	B5-B6

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1: Risultati conseguiti (Max 30 punti)

3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento (Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di sviluppo di autonomia funzionale

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3- Impegno profuso (Max 20 punti)

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>		
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>		
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		
<i>Capacità di sviluppo di autonomia funzionale</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Totale</i>		100

SCHEDA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome			
Data di nascita			
Data di assunzione			
Settore di appartenenza			
Ufficio/servizio di appartenenza			
Categoria e posizione economica di appartenenza	C1	C2	C3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1: Risultati conseguiti (Max 40 punti)

4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento (Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di sviluppo di autonomia funzionale

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3- Impegno profuso (Max 10 punti)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>		
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		
<i>Capacità di sviluppo di autonomia funzionale</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Totale</i>		100

SCHEMA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome										
Data di nascita										
Data di assunzione										
Settore di appartenenza										
Ufficio/servizio di appartenenza										
Categoria e posizione economica di appartenenza	D1	D2	D3	D4	D5					

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1 - Risultati conseguiti (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Grado di conseguimento degli incarichi affidati

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2: Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Grado di partecipazione ai processi produttivi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento (Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3 - Impegno profuso (Max 20 punti)

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Scarsa	Sufficiente	Buona	Ottima
--------	-------------	-------	--------

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
Risultati conseguiti		
<i>Grado di conseguimento degli incarichi affidati</i>		
<i>Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno</i>		
<i>Grado di partecipazione ai processi produttivi</i>		
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento		
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi ricevuti</i>		
<i>Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro</i>		
Impegno profuso		
Qualità della prestazione individuale resa		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
Totale		100

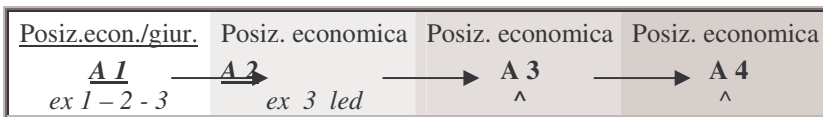
Allegato "D"

Sistema permanente di valutazione del personale per la progressione orizzontale

Schede per la valutazione dei dipendenti

SCHEDA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Progressione Categoria A



Cognome e Nome			
Data di nascita			
Data di assunzione			
Settore di appartenenza			
Ufficio/servizio di appartenenza			
Categoria e posizione economica di appartenenza	A1	A2	A3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1 - Esperienza acquisita (Max 30 punti)

3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
Limitata, in mansioni non attinenti			Limitata, in mansioni attinenti			Buona, in mansioni attinenti Oppure Ottima in mansioni non attinenti		Ottima, in mansioni attinenti	

Fattore 2 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 40 punti)

Sottofattore 3: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 4: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3 - Risultati conseguiti (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Grado di conseguimento degli incarichi affidati

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2: Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Grado di conseguimento degli incarichi affidati</i>		
<i>Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno</i>		
<i>Totale</i>		

SCHEDA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

<i>Prima</i>	<i>Progressione</i>
<i>Categoria B e C</i>	

Posiz.econ./giur.	Posiz. economica
<u><i>B1</i></u> <i>ex 4</i>	<u><i>B2</i></u> <i>ex 4 led</i>

Posiz.econ./giur.	Posiz. economica
<u><i>C1</i></u> <i>ex 6</i>	<u><i>C2</i></u> <i>ex 6 led</i>

Cognome e Nome		
Data di nascita		
Data di assunzione		
Settore di appartenenza		
Ufficio/servizio di appartenenza		
Categoria e posizione economica di appartenenza	B1	C1

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1 - Esperienza acquisita (Max 20 punti)

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
In categoria inferiore a quella di appartenenza in mansioni non attinenti			In categoria inferiore a quella di appartenenza, in mansioni attinenti o limitata nella categoria di appartenenza			Buona, in categoria uguale a quella di appartenenza, in mansioni attinenti Oppure Ottima in mansioni non attinenti		Ottima, In categoria uguale a quella di appartenenza, in mansioni attinenti	

Fattore 2: Risultati conseguiti (Max 20 punti)

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 3: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento (Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di sviluppo di autonomia funzionale

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 4- Impegno profuso (Max 10 punti)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 5 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 30 punti)**Sottofattore 1: Puntualità e precisione**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEMA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>		
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>		
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		
<i>Capacità di sviluppo di autonomia funzionale</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Totale</i>		100

SCHEDA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Seconda Progressione
Categoria B e C

Posiz. Economica <u>B 2</u> <i>ex 4 led</i>	Posiz. economica B 3 ^
---	-------------------------------------

<i>Posiz. economica</i> B3 <i>Posiz. economica</i> B4	Posiz. economica B 4 Posiz.economica ^B5
---	--

Posiz. Economica <u>C 2</u> <i>ex 6 led</i>	Posiz. economica C 3 ^
---	-------------------------------------

Cognome e Nome			
Data di nascita			
Data di assunzione			
Settore di appartenenza			
Ufficio/servizio di appartenenza			
Categoria e posizione economica di appartenenza	B2	B3-B4	C2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1: Risultati conseguiti (Max 40 punti)

4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento (Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di sviluppo di autonomia funzionale

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3- Impegno profuso (Max 10 punti)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEMA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>		
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti</i>		
<i>Capacità di sviluppo di autonomia funzionale</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Totale</i>		100

SCHEDA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE

Progressione D e Terza
Progressione Categoria B e
C

Posiz. economica	→	Posiz. economica
B 5		B 6
^		^

Posiz. Economica	→	Posiz. economica
C 3		C 4
^		^

<u>Posiz.econ./giur</u>	→	<u>Posiz. economica</u>	→	<u>Posiz. economica</u>
D 1		D 2		D 3
ex 7		ex 7 led		^

<u>Posiz.econ./giur.</u>	→	<u>Posiz. economica</u>	→	<u>Posiz. economica</u>
D 3		D 4		D 5
ex 8		^		^

Cognome e Nome						
Data di nascita						
Data di assunzione						
Settore di appartenenza						
Ufficio/servizio di appartenenza						
Categoria e posizione economica di appartenenza	B5	C3	D1	D2	D3	D4

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome

Fattore 1 - Risultati conseguiti (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Grado di conseguimento degli incarichi affidati

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Sottofattore 2: Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Grado di partecipazione ai processi produttivi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarso			Sufficiente			Buono		Ottimo	

Fattore 2: Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi informativi/formativi e di aggiornamento (Max 20 punti)

Sottofattore 1: Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Fattore 3 - Impegno profuso (Max 20 punti)

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Scarso, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Sufficiente, anche eventualmente in rapporto con l'utenza			Buono, anche eventualmente in rapporto con l'utenza		Ottimo, anche eventualmente in rapporto con l'utenza	

Fattore 4 - Qualità della prestazione individuale resa (Max 30 punti)

Sottofattore 1: Puntualità e precisione

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 2: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Grado di conseguimento degli incarichi affidati</i>		
<i>Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'esterno</i>		
<i>Grado di partecipazione ai processi produttivi</i>		
<i>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento</i>		
<i>Capacità applicativa degli elementi informativi ricevuti</i>		
<i>Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Totale</i>		100