

CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali

# COMUNE DI CARLOPOLI

PROV. DI CATANZARO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DEFINITIVO INTEGRATIVO ANNO 2009

AI SENSI DEI CCNL 01/04/99 - 31/03/99 - 15/09/2000 - 5/10/2001 - 22/01/2004 - 19/05/2006 e  
11/04/2008

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO  
INTEGRATIVO

ANNO \_2009\_

STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO  
INTEGRATIVO

L'anno **duemila NOVE**, il giorno **DICIOTTO** del mese di **GIUGNO** alle ore **17.00**, nei locali del Municipio di Carpoli si sono riunite le delegazioni trattanti di parte Pubblica e Sindacale, composte come previsto dall'art. 10 del CCNL 1/4/1999 e dall'art. 4 del CCNL 22/1/2004 :

**1. DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

- IL PRESIDENTE, sig. Dr. Ferdinando Pirri;
- COMPONENTE , sig. Ferdinando Cardamone.

**2. DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:**

- RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA, composta dai Sig.ri:

1. sig. Carmine Chiellino.....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;

- STRUTTURE TERRITORIALI, composta dai Sig.ri:

1. CGIL F.P. sig. Antonio Meliti \_\_\_\_\_
2. FPS -CISL sig. Tommaso Scozzafava \_\_\_\_\_
3. UIL FPL \_\_\_\_\_
4. DICCAP- DIPARTIMENTO EE.LL.-CAMERE  
DI COMMERCIO-POLIZIA MUN/LE \_\_\_\_\_
5. C.S.A. COORDINAMENTO  
SINDACALE AUTONOMO \_\_\_\_\_

Le Delegazioni trattanti, definite le materie di cui all'art. 4, co. 2, del CCNL 1998/2001 e quelle di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del 14/9/2000, del 5/10/2001 e del 22/1/2004, così come risultano specificate nel presente contratto, mediante contrattazione decentrata integrativa, **STIPULANO il CCDI - 2009 per la parte economica.**

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
DELLA DELEGAZIONE PUBBLICA  
F.to Dr. Ferdinando Pirri  
F.to Ferdinnado Cardamone

LA DELEGAZIONE SINDACALE  
  
F.to Antonio Meliti  
F.to Tommaso Scozzafava  
F.to Carmine Chiellino

**ART. 1**  
**Campo di applicazione**

1. Il presente CCDI si applica al personale dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale.
2. Nel testo del presente contratto i riferimenti al D.Lgs 30 Marzo 2001, n° 165 e successive modificazioni ed integrazioni sono riportati come D.Lgs n° 165/01.

**ART. 2**  
**Durata e decorrenza di applicazione del contratto**

1. Il presente CCDI ha valenza fino al 31/12/2009 sia per la parte normativa che per la parte economica. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione ed alle modalità di utilizzazione delle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle risorse umane e della produttività (di seguito citate come: risorse decentrate) di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 2002 – 2005 , art. 4 CCNL 09.05.2006 ed art. 8 CCNL 11.04.2008.

**ART. 3**  
**Sistema delle relazioni sindacali**

1. Le parti convengono che la contrattazione decentrata integrativa, oltre ad essere regolata da quanto concordato dal presente CCDI è altresì sottoposta all'accordo sul sistema delle Relazioni Sindacali contenuto nel protocollo d'intesa a suo tempo sottoscritto e stipulato in esecuzione dei CCNL precedenti a quelli del 22.01.2004, 09.05.2006 e 11.04.2008.

**(i)** **ART. 4**

**(ii) Quantificazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

1. A valere per l'anno 2009, le risorse di cui all'artt. 31 e 32 del CCNL. 22/01/04, art. 4 CCNL 09.05.2006 ed art. 8 CCNL 11.04.2008 sono quantificate nell'ammontare di € 9.506,00 come certificato nell'allegato A, parte integrante del presente CCDI.
2. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, l'Amministrazione, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, valuta anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

**ART. 5**  
**Criteri di utilizzo delle risorse**

1. Le risorse di cui all'art. 4, comma 1, sono destinate all'attuazione della classificazione del personale ed a sostenere le iniziative per migliorare produttività, efficienza ed efficacia dei servizi, anche mediante la realizzazione di piani di attività, basati su sistemi di programmazione e di controllo, quali - quantitativi dei risultati.
2. In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui all'art. 4, per l'anno 2009, sono utilizzate sulla base della ripartizione analitica, per come previsto nei successivi articoli, in particolare per :
  - a) Erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno individuale e/o di gruppo, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente attraverso la scheda di valutazione individuale tabella C,

debitamente compilata dai rispettivi Dirigenti di Settore / Servizio , entro e non oltre il 20 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, e comunque per come previsto e specificato dal successivo art. 6.

b) Corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica orizzontale, per come previsto e specificato dal successivo art. 7. In tale fondo restano acquisite, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale ed attribuite al personale precedentemente in servizio.

c) Corrispondere la retribuzione di posizione e di risultato per gli incarichi affidati al personale della categoria D, secondo la disciplina degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31/03/99, e 10 del CCNL 22/01/04 per come specificato nei successivi art. 8 e 9, commi 8 e 9.

d) Erogare le indennità di rischio, reperibilità, orario notturno, festivo e notturno -festivo, maneggio valori secondo la disciplina prevista dal CCNL, e comunque per come rispettivamente previsto e specificato dai commi 2, 1, 3, 8, del successivo art. 10.

e) Compensare, tramite apposita indennità, l'esercizio delle attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B, e C per come previsto e specificato al comma 8 del successivo art. 10;

f) Compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria D, assegnato a tali responsabilità con atto formale , se lo stesso non è incaricato delle funzioni di posizioni organizzative, per come previsto e specificato al comma 4 dell'art. 10;

g) Compensare il personale della Categoria D ai sensi dell'art. 17, comma 2 lett. F del CCNL 01.04.99, per come previsto e specificato al comma 5 del successivo art. 10;

h) Compensare il personale delle Categorie B - C formalmente assegnato a specifiche responsabilità , per come previsto e specificato all' art. 10, comma 6.

i) Compensare, come previsto all'art. 36 comma 2 del CCNL 22/01/04 e per come specificato al comma 6 del successivo art. 10 , le specifiche responsabilità del personale delle Categorie B - C - D attribuite con atto formale degli Enti e derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi ; compensare , altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare , altresì, le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare , infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile .

j) Incentivare specifiche attività e prestazioni correlate alla finalizzazione delle risorse per come previsto dall'art. 15, comma 1, lett. K), CCNL 1/04/99, sulla base della specifica regolamentazione cui si fa rinvio per la gestione delle stesse, e tenuto conto di quanto previsto e specificato al comma 16 del successivo art. 10.

3. Le somme non utilizzate o non attribuite entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello del presente contratto , con riferimento alla finalità del corrispondente esercizio finanziario , sono riportate in aumento nelle risorse dell'anno successivo.

4. La capacità dei Dirigenti e/o Responsabili dei Settori e/o Servizi nel raggiungere i risultati previsti nonché di condividere scelte e progetti e creare condizioni di armonico equilibrio nei rapporti con tutto il personale del Settore / Servizio , dovranno essere considerati parametri prioritari per la quantificazione ed attribuzione della retribuzione di risultato , da erogare ai sensi delle vigente normativa contenuta nei CCNNLL .

(iii)

## Art. 6

(iv)

### Criteria per l'incentivazione della produttività

1. Le risorse legate alla incentivazione della produttività, di cui all'art. 5, comma 2 lett. a) del presente CCDI che per il **2009** ammontano a € **3.046,00**, vengono assegnate sulla base della scheda di valutazione permanente Tabella 1, parte integrante del presente CCDI, al personale dipendente che ha ottenuto una valutazione individuale complessivamente non inferiore a 60/100, in misura parametrata al punteggio ottenuto.

2. Per il **2009** le risorse incentivanti sono attribuite ai singoli Settori / Servizi sulla base della predisposizione da parte dei rispettivi Dirigenti / Responsabili di specifici programmi di produttività individuale e collettiva e di piani di attività da presentarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto e che debbono contenere: obiettivi finali, tempi di realizzazione, costi, profili professionali e numero di personale necessario.

3. I programmi di produttività collettiva, individuale ed i piani di attività sono approvati, entro 10 giorni dalla presentazione degli stessi, dal Comitato di Direzione, composto da: Direttore Generale / Segretario Generale , Nucleo di valutazione e

che li ammette alla ripartizione delle risorse sulla base dei seguenti criteri considerati anche distintamente:

- a) innovazione organizzativa e tecnologica;
- b) ampliamento dei servizi erogati e delle prestazioni rese all'utenza;
- c) incremento dei risparmi di spesa ed economie di gestione;
- d) rafforzamento delle funzioni strumentali;
- e) coerenza con gli indirizzi strategici definiti dall'Organo di Governo.

Il Dirigente / Responsabile del Settore/Servizio del Personale, provvederà con determinazione ad impegnare tutte le somme dei programmi di produttività collettiva, e dei piani di attività, approvate dal Comitato di Direzione.

4. I programmi di produttività collettiva ed i piani di attività, approvati dal suddetto Comitato, costituiscono oggetto di specifica informazione preventiva alle OO. SS. che possono chiedere un incontro di concertazione del quale è redatto un verbale da cui risultino le posizioni delle parti.

5. La scelta delle unità di personale da adibire ai programmi ed ai piani citati è di esclusiva competenza del Dirigente/ Responsabile proponente in coerenza con gli obiettivi prefissati e da perseguire.

6. Gli esiti della valutazione annuale, tramite scheda individuale, di esclusiva competenza del Direttore Generale e/o Dirigente di Settore e/o Dirigente di Servizio e/o Segretario Comunale e/o Responsabile Apicale di Settore / Servizio sono comunicati ai singoli dipendenti e trasmessi per conoscenza all'Ufficio del Dirigente / Responsabile del Settore /Servizio del Personale e, con proprio atto, trasmessi all' Ufficio Finanziario e Contabile per i conseguenti adempimenti.

7. Per sopraggiunte esigenze di carattere organizzativo o processi di riorganizzazione, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del presente CCDI, entro e non oltre il 30.10.2008, possono essere predisposti ulteriori programmi di produttività collettiva e piani di attività anche in corso d'anno purché vi sia sufficiente disponibilità finanziaria nel relativo fondo e nel rispetto della procedura prevista dal presente articolo.

## Art. 7

### Criteri per la progressione economica orizzontale

1. Le parti concordano di destinare per la progressione economica orizzontale, per l'anno **2009**, la somma di €. **ZERO** comprensivo della tredicesima mensilità.

Le parti concordano altresì di distribuire tale fondo, esclusivamente, in base a graduatorie uniche di dipendenti appartenenti alle singole categorie, con arrotondamento all'unità superiore. Le schede di valutazione per di cui al comma 2 del presente articolo devono essere compilate a cura dei Responsabili di seguito riportati, a seconda della struttura organizzativa dell'Ente :

a)Dirigente di Settore e/o di Servizio e/o Responsabile Apicale per i dipendenti della struttura interessata ;  
 b)Direttore Generale e/o Segretario Comunale per i Responsabili apicali di Area -Servizi. Pertanto, acquisite tutte le tabelle di valutazione, entro il 20 Gennaio dell'anno successivo, il Settore/Servizio del Personale predispone le graduatorie di merito per singola categoria economica e le determina di approvazione delle stesse; le stesse devono essere trasmesse, entro il 31 gennaio, al Settore / Servizio Finanziario e Contabile per l'erogazione dell'intero valore economico previsto per la posizione economica di sviluppo effettivamente acquisita per l'anno di riferimento.

2. Per i criteri di valutazione, pesatura, definizione e modalità, si fa riferimento alle schede di valutazione, tabelle 1, 2, 3, 4, allegate al presente CCDI come parte integrante e sostanziale. Ai fini della progressione economica orizzontale sono utilmente collocati i dipendenti che, con le tabelle di cui sopra, hanno ottenuto una valutazione complessivamente non inferiore a 70/100. La nuova posizione economica ha effetto e decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

3. Possono accedere alle procedure di valutazione e di selezione annuali per l'inquadramento nella posizione economica orizzontale successiva, con decorrenza **01/01/2009**, i dipendenti a tempo indeterminato in possesso del requisito di **non meno di due anni** di servizio nell'Ente ed almeno **due anni di permanenza nella categoria** economica posseduta, riferiti ambedue alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

4. La presente disposizione vale anche per il personale di questa Amministrazione comandato presso altri Enti, la cui scheda di valutazione deve essere predisposta e firmata dal Dirigente dell'Ente presso cui presta servizio.

5. La disposizione di cui al comma 3 vale, altresì, per il personale proveniente da altro Ente.

6. I dipendenti utilmente collocati nella graduatoria percepiscono l'intero valore economico previsto per la posizione economica di sviluppo effettivamente acquisita per l'anno **2009**, in coincidenza con l'erogazione dello stipendio del mese successivo a quello di valutazione.

7. Gli esiti della valutazione annuale, tramite scheda individuale (Tabelle 1-2-3-4) da compilare a cura del responsabile preposto per competenza esclusiva, per come indicati al comma 1 del presente articolo, sono notificate, in copia, ai singoli dipendenti.

8. Eventuali correttivi al sistema di valutazione del presente articolo possono essere concordati tra le parti anche nell'arco della vigenza del CCDI ed in conseguenza di modifiche contrattuali nazionali.

**Art. 8**  
**Criteria per la remunerazione di particolari condizioni, di attività disagiate, di specifiche responsabilità e di specifiche norme di legge.**

Una quota del fondo di cui alla tabella A, è destinata alla erogazione di compensi correlati al precedente art.5, comma 2, lettere d), e), f), g) h), secondo come di seguito specificato:

**1) INDENNITA' DI RISCHIO**

Compensare l'indennità di rischio, determinata in € **30,00** mensili lorde, da erogare mensilmente al dipendente con profilo professionale di:

\_ N. 4 UNITA' CAT. "A" € 360,00 CAD. \_\_\_\_\_

\_ N. 1 UNITA' CAT. "B" € 360,00 \_\_\_\_\_

sulla base dell'art. 41 del CCNL 22.01.2004.

**Per un complessivo totale di € \_ 1800,00 (milleottocento/00) \_\_\_\_\_**

**2) RESPONSABILITA' PERSONALE CATEGORIA "D"**

a) Compensare il personale della categoria D non incaricato di funzioni di posizione organizzativa, nonché altro personale assegnato con atto formale di responsabilità per n.2 unità'

**Per un complessivo totale di € \_ 2.600,00 \_\_\_\_\_**

**3) ATTIVITA' DISAGIATE**

Compensare le attività disagiate con una indennità destinata a remunerare la sottoposizione a disagio dell'articolazione oraria e/o delle situazioni operative e funzionali

**Per un complessivo totale di € \_ 2.060,00 \_\_\_\_\_**

Per: n. 6 unità cat "A" € 200,00 cad. per un totale di € 1.200,00

\_ n. 1 unità cat. "B" € 360,00

\_ n. 1 unità cat. "B" € 500,00

**Art. 9**  
**Sviluppo delle attività formative**

1. L'Amministrazione impegna per la formazione del personale dipendente, per l'anno **2009**\_\_, una somma pari a € **1.000,00**\_\_\_\_\_.
2. L'apposito ufficio formazione del personale lavorerà in staff con la direzione del personale ed allo stesso fa capo tutta l'attività inerente la formazione dei dipendenti, che deve essere assunta con metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia, la capacità innovativa e di iniziativa ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale valorizzandone l'accrescimento e l'aggiornamento professionale.
3. L'Amministrazione si impegna a presentare, il Piano di formazione del personale, e le parti si impegnano a tal fine a concertare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro il 30 Aprile dell'anno di riferimento. Il credito formativo del dipendente deve valere per lo sviluppo professionale di carriera, pertanto la programmazione della formazione va definita a monte ed in trasparenza sulla base degli obiettivi che l'Amministrazione individua formalmente.
4. L'attuazione dei piani formativi deve prevedere tempi certi di inizio e di fine attività, deve essere coerente alle attività svolte o previste per il personale interessato, può essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione in relazione al ruolo ricoperto ed al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

5. L'Ufficio formazione del personale provvederà a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti di settore o Responsabili di servizio e, attraverso questi, dei lavoratori, l'analisi dei bisogni formativi.
6. A tal proposito in sede di Commissione Bilaterale sull'attività di formazione saranno decise le modalità tecniche per l'effettuazione della succitata analisi dei bisogni formativi.
- La Commissione Bilaterale dovrà inoltre discutere e licenziare la progettazione (tematiche - tempi - modalità di gestione - docenze) delle attività formative fatta dall'Ufficio formazione dell'Ente.
7. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite e gestite dalla Commissione Bilaterale ed i risultati saranno messi a disposizione della delegazione trattante ai fini della valutazione delle qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.
8. Fra le priorità suindicate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale, ai livelli diversi in relazione ai ruoli ricoperti, sul sistema di valutazione adottato dall'Ente.
9. L'Amministrazione può consorziarsi con altri Enti per la gestione congiunta e programmata dei processi di formazione del personale dipendente.

#### **ART. 10**

##### **Copertura assicurativa**

1. In sede di definizione del bilancio, o con immediata variazione dello stesso, e comunque entro 20 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI, l'Amministrazione si impegna, a definire quanto previsto dall'art.43 del CCNL del 14.9.2000, in materia di copertura assicurativa.

#### **ART. 11**

##### **Disposizione finale**

1. Per quanto non espressamente previsto nei precedenti articoli, con riferimento particolare alle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, le parti concordano di rinviare alla vigente normativa contrattuale nazionale, se non espressamente abrogata.

#### **DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1**

Le parti concordano di rivisitare il presente CCDI anno **2009**\_\_, entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione del previsto CCNL biennio economico 2008/2009.

#### **DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2**

Le parti concordano che le eventuali risorse impegnate e non utilizzate nei singoli istituti sottoscritti, vanno ad integrare il fondo per l'incentivazione della produttività di cui all'art. 6 del presente CCDI.

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
TABELLA 1**

<b>Criteria per il passaggio alla prima posizione economica successiva al trattamento iniziale</b>			
<b>Tabella per il passaggio all'ambito della categoria C (art. 5, comma 2, lett. a), CCNL 31 marzo 1999)</b>			
<b>1) Esperienza acquisita</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>30</b>
a) anzianità di servizio nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 3			
<b>b) anzianità di servizio della categoria individuale</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	6	
<b>2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>30</b>
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi		1	6
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	1	6	6
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione e del lavoro	1	6	6
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	1	6	6
<b>3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	
a) rapporti con l'utenza		1	6
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite	1	7	
<b>3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi</b>		<b>2</b>	<b>20</b>
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite	1	3	10
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione		1	10
<b>4) Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
a) minimo		2	2
b) mediocre		4	4
c) buono		8	8
d) elevato		14	14
e) massimo		20	20
<b>Totale</b>	<b>Totale</b>		

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
**TABELLA 3**

<b>Criteria per il passaggio alla <u>seconda posizione</u> economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali della CATEGORIA B e della CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. c, CCNL 31 marzo 1999)</b>		
<b>1) Esperienza acquisita</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
a) anzianità di servizio nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 3		
b) anzianità di servizio in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 2		
<b>2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali</b>	<b>6</b>	<b>36</b>
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	6
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	1	6
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1	6
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	1	6
e) rapporti con l'utenza	1	6
f) capacità di autoaggiornamento	1	6
<b>3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	1	10
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione	1	5
c) partecipazione corsi formativi con valutazione finale	1	5
<b>4) Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
a) minimo		2
b) mediocre		4
c) buono		8
d) elevato		14
e) massimo		20
<b>Totale</b>		

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**  
**TABELLA 4**

<b>Criteria per il passaggio all'ultima posizione economica delle CATEGORIE B e C, nonché per i passaggi all'interno della CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. c, CCNL 31 marzo 1999)</b>		
<b>1) Esperienza acquisita</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
a) anzianità di servizio nella stessa categoria con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 3		
b) anzianità di servizio in categoria inferiore con compiti attinenti alla mansione di inquadramento - punti per anno 2		
<b>2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali</b>	<b>6</b>	<b>36</b>
a) capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	1	6
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	1	6
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	1	6
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori	1	6
e) rapporti con l'utenza	1	6
f) capacità di autoaggiornamento	1	6
<b>3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi</b>	<b>3</b>	<b>26</b>
a) capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute	1	10
b) applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione	1	8
c) partecipazione corsi formativi con valutazione finale	1	8
<b>4) Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate)</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
a) minimo		2
b) mediocre		4
c) buono		8
d) elevato		14
e) massimo		20
<b>Totale</b>		

## TABELLA C

### SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

CATEGORIE	A - B		Totale parziale	C - D		Totale parziale
<b>1) Impegno e qualità delle prestazioni individuali</b>	<b>5</b>	<b>75</b>		<b>6</b>	<b>75</b>	
a) capacità di adattamento all'innovazione organizzativa.	1	15		1	13	
b) partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità connesse al programma di produttività.	1	15		1	13	
c) iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	1	15		1	13	
d) idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori.	1	15		1	13	
e) rapporti con l'utenza.	1	15		1	13	
f) Capacità di autoaggiornamento.				1	10	
<b>2) Risultati conseguiti</b>	<b>1</b>	<b>25</b>		<b>1</b>	<b>25</b>	
a) minimo	1	2		1	2	
b) mediocre	3	5		3	5	
c) buono	6	8		6	8	
d) elevato	9	15		9	15	
e) massimo	16	25		16	25	
	<b>Totale</b>			<b>Totale</b>		

I punteggi riportati rispettivamente nelle colonne delle categorie A/B e C/D sono i minimi ed i massimi punteggi attribuibili alle voci corrispondenti.

Ai fini della valutazione per "utente", di cui al punto 1 lett. e), deve intendersi ogni soggetto, interno o esterno all'Amministrazione, con cui il dipendente viene a contatto in ragione della funzione o dell'attività svolta.

**SCHEDA VALUTAZIONE EROGAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO**

**TABELLA E**

<b>1) Risultati - Attuazione politiche dell'amministrazione analizzate mediante dati di bilancio e peg (parte corrente) e relazione attività svolta</b>		<b>60</b>
a) Capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) finanziari e di raggiungimento degli obiettivi assegnati	45	
b) Capacità nell'esercizio delle proprie funzioni	15	
<b>2) Comportamento organizzativo</b>		<b>40</b>
a) Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e temperando diversi impegni	4	
b) Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la formulazione di fattive proposte alla dirigenza circa gli istituti previsti dal contratto	8	
c) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e "burocratismi" e promuovendo la qualità dei servizi	4	
d) Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, collaborando con la dirigenza per i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale	8	
e) Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione	8	
f) Qualità dell'apporto personale specifico	4	
g) Contributi all'integrazione tra diversi uffici e servizi all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze e cambiamenti delle modalità operative	4	
<b>Totale</b>		