

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER L'ANNO 2011**

**CAPO I
PARTE GENERALE**

Articolo 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale tecnico ed amministrativo non dirigente in servizio presso l'ARCEA, con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.

Articolo 2

Composizione delle delegazioni e procedura di stipulazione del contratto

1. La delegazione trattante di parte pubblica, in sede decentrata, è costituita dal Direttore dell'ARCEA o da un suo delegato e da almeno due dirigenti.

2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalla R.S.U.;
- dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL e/o dai componenti della SAS loro delegati.

3. La stipulazione del presente contratto collettivo integrativo s'intende regolarmente perfezionata con la sottoscrizione dello stesso da parte di tutti i soggetti negoziali.

Articolo 3

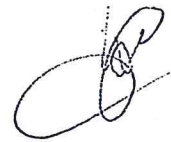
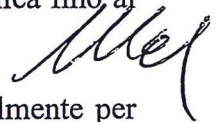
Durata, efficacia e verifica

1. Il presente contratto collettivo ha decorrenza dall'1 gennaio 2011 e conserva la propria efficacia giuridica fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo integrativo ed economica fino al 31/12/2011.

2. A partire dalla stipulazione del presente contratto, le parti si incontreranno semestralmente per verificarne l'attuazione e l'applicazione.

3. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo, le parti si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa, secondo le modalità previste dal CCNL. La riunione per definire l'interpretazione di una clausola controversa è convocata dall'Amministrazione entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il testo del contratto collettivo integrativo, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri, con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio, dovrà essere trasmesso all'A.R.A.N., a cura dell'Amministrazione, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione; parimenti, la trasmissione dovrà essere effettuata verso tutti gli organismi indicati dalle varie leggi e disposizioni contrattuali.



CAPO II RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 4

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e sua destinazione

1. Per l'anno 2011 il fondo è costituito per come risulta dal prospetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2011", allegato sub lett. A) al presente contratto a formarne parte integrante e sostanziale.

2. Sulla base dei criteri di seguito specificati, il Fondo per l'anno 2011, approvato con decreto direttoriale n. 420 del 30\12\2011, viene destinato al finanziamento degli istituti evidenziati nel prospetto allegato A).

Articolo 5

Affidamento di compiti che comportano specifiche responsabilità e relative indennità

1. L'affidamento di compiti che comportano specifiche responsabilità, in funzione degli obiettivi dell'Agenzia, è effettuato formalmente, con provvedimento scritto.

2. Le indennità previste per l'esercizio delle specifiche responsabilità vengono erogate per:

a) responsabilità di un ufficio: Euro 2.500,00 per i dipendenti di categoria D ed Euro 2.200,00 per i dipendenti di categoria C;

b) responsabilità di procedimenti di particolare rilevanza: Euro 2.200,00 per i dipendenti di categoria D, Euro 2.000,00 per i dipendenti di categoria C ed Euro 1.600,00 per i dipendenti di categoria B.

Articolo 6

Indennità di maneggio valori

1. Al dipendente che, per effetto dei compiti assegnati, sia adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa, compete un'indennità di €. 1,50 per ogni giorno effettivo di prestazione del servizio. Eventuali residui sono distribuiti ai dipendenti a titolo di produttività collettiva.

Articolo 7 Produttività

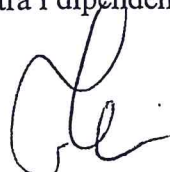
1. L'indennità di produttività per ciascuna categoria di personale è stabilita assicurando tendenzialmente il seguente rapporto differenziale:

- personale di Categoria B3: valore 1.60
- personale di Categoria C: valore 1.80
- personale di Categoria C che ha effettuato controlli: valore 2.20;
- personale di Categoria D: valore 2.00
- personale di Categoria D che ha effettuato controlli: valore 2.40.

2. La somma complessiva stanziata per la produttività dovrà essere suddivisa in modo direttamente proporzionale ai coefficienti sopra indicati e ripartita tra i dipendenti fino all'esaurimento di tutte le risorse.



2



3. Saranno decurtati dall'importo i periodi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita a vario titolo.

4. Nell'anno 2011, in via transitoria, la produttività sarà erogata previa valutazione di ogni dipendente, secondo il sistema come risultante dalla scheda allegata sub n. 1 al presente contratto.

5. Condizione necessaria per la corresponsione dell'indennità è la valutazione positiva del dipendente, effettuata dai Dirigenti e, per gli Uffici che ne sono sprovvisti, dal Direttore, mediante le schede allegate al presente contratto a formarne parte integrante e sostanziale; alla raccolta delle schede provvede il responsabile della gestione delle risorse umane.

6. Il dipendente che nel corso dell'anno incorre in un procedimento disciplinare, escluso il rimprovero verbale o scritto, non partecipa all'assegnazione della produttività dell'anno in cui l'Ufficio emette il provvedimento definitivo.

7. Il metodo utilizzato per la valutazione individuale si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico che va da un minimo di 0 ad un massimo di 10, dove 0 sta per scarso e 10 per eccellente, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile pari a 80. Le risorse assegnate all'incentivazione della produttività individuale verranno attribuite in base al valore-punto ottenuto da ciascun dipendente in sede di valutazione dirigenziale. L'importo individuale verrà calcolato dividendo le risorse disponibili complessive per il monte-punti totale ottenuto dai dipendenti. Il coefficiente ottenuto verrà successivamente moltiplicato per il valore-punto individuale attribuito a ciascun dipendente in sede di valutazione. Saranno decurtati dall'importo i periodi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita a vario titolo. Sono fatte salve tutte le altre assenze tranne quelle relative alle trattenute di malattia prevista dalla vigente normativa.

8. Il dipendente valutato potrà presentare osservazioni alla scheda compilata dal Direttore o dai Dirigenti, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa. Le osservazioni si hanno per non accolte, se la scheda di valutazione non viene riformulata dal valutatore entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle osservazioni. Sono fatti salvi gli ordinari strumenti di tutela previsti dalla legge.

9. La predetta indennità viene versata entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

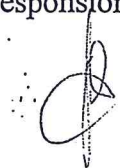
Articolo 8

Progressione economica all'interno della categoria

1. Per le progressioni economiche all'interno delle singole categorie d'inquadramento si applicano le disposizioni del CCNL e del presente Contratto Collettivo Integrativo.

2. Potranno partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data del 31 dicembre dell'anno di vigenza del CCDI, saranno in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore pari ad almeno ventiquattro mesi, m senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

3. Per l'anno 2011 le Parti prendono atto delle previsioni contenute nell'art. 9 del d.l. n. 78/2010, convertito in l. n. 122/2010, secondo cui, per gli *anni 2011 - 2012 - 2013 le progressioni hanno effetti ai fini esclusivamente giuridici* e per le stesse è esclusa ogni correlata corresponsione



economica; pertanto, all'esito delle procedure di valutazione, l'inquadramento avrà decorrenza: a) ai fini giuridici, dal giorno successivo a quello di maturazione del periodo di ventiquattro mesi nella posizione economica in godimento; b) ai fini economici, dal 1° gennaio successivo al termine del periodo di blocco economico disposto dalla normativa vigente (e sue successive ed eventuali modifiche).

4. Ai fini della partecipazione ai meccanismi selettivi e della valutazione, si terrà conto dei criteri e metodologie di valutazione quali esplicitati nelle schede allegate sub n. 2 al presente contratto.

5. Può accedere alla valutazione tutto il personale in servizio avente il requisito di cui al comma 2. Saranno utilmente collocati in graduatoria, per ciascuna categoria di riferimento, i dipendenti che avranno ottenuto la miglior valutazione in base ai criteri predeterminati; in caso di pari punteggio, verrà considerata prevalente la voce relativa al "risultato conseguito" e, in caso di ulteriore parità di punteggio, sarà considerata la maggiore anzianità di servizio.

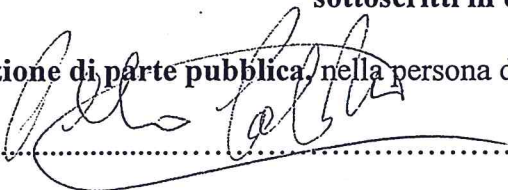
6. Avverso gli esiti della valutazione, quale risultante dalla scheda individuale, il dipendente potrà presentare osservazioni dirette al valutatore entro gg. 5 dalla ricezione; le osservazioni si hanno per non accolte qualora la scheda non sia riformulata entro gg. 10 dalla ricezione delle osservazioni.

7. L'attribuzione della posizione avverrà con decreto del Direttore a favore di una quota di personale, determinata per ciascuna categoria di riferimento, previa la ripartizione della somma di Euro 8.500,00 destinata per la progressione economica per l'anno 2011. La ripartizione dell'importo sarà effettuata tra le categorie del personale in misura proporzionale al numero dei dipendenti che possono partecipare alla selezione nell'anno di riferimento, secondo quanto disposto al comma 2.

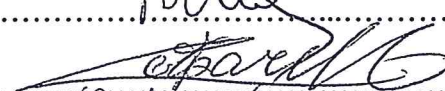
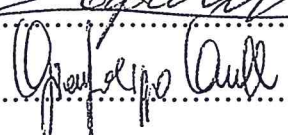
8. Le disposizioni di cui ai superiori commi valgono anche per il personale A.R.C.E.A. comandato presso altri Enti, la cui scheda di valutazione deve essere predisposta e firmata dal Dirigente dell'Ente presso cui il dipendente comandato presta servizio.

Il presente Contratto e i relativi allegati vengono sottoscritti in data 10/12/2012 da:

Delegazione di parte pubblica, nella persona di:



Organizzazioni sindacali, nelle persone di:

Nome: ANTONIO MELI Firma  CGIL FP
Nome: TONNINO SCOMITANI Firma  CISL FPS
Nome: CAPARELLO FRANCESCO Firma  UIL FPL
Nome: CRICELLI GIANFILIPPO Firma  CSA



Nome: FALVO ALESSANDRO Firma Alessandro Falvo RSV
 Nome: GUSTIERI PASQUALINA Firma Pasqualina Gustieri RSV
 Nome: Firma
 Nome: Firma

PROSPETTO ALLEGATO A

ARCEA – AGENZIA REGIONE CALABRIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
 FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ
 (CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2011)

**Fondo per le politiche di sviluppo e risorse umane
 e per la produttività per l'anno 2011**

A)	Totale delle risorse stabili	70.000,00
B)	Totale delle risorse variabili	45.000,00
	TOTALE FONDO 2011 (A + B)	115.000,00

**Destinazione del Fondo per le politiche di sviluppo e risorse
 umane e per la produttività per l'anno 2011**

C)	Indennità di comparto annuo (a detrarre dalle Risorse Stabili)	€ 23.296,84	Risorse Stabili (già erogata)
D)	P.E.O. (a detrarre dalle Risorse Stabili) - anno 2011 (Contratto 2010)	€ 10.182,40	Risorse Stabili

RESIDUO RISORSE STABILI [A – (C + D)] € 36.520,76

E)	Indennità maneggio valori	€ 400,00	Risorse variabili
F)	Indennità per specifiche Responsabilità	€ 30.550,00	Risorse variabili
H)	Produttività anno 2011	€ 50.570,76	Risorse variabili

TOTALE FONDO UTILIZZATO € 115.000,00

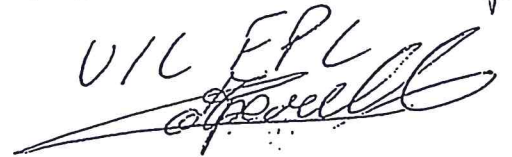
Dichiarazione a Verbale n°1

La UIL FLC prende atto che, con la sola eccezione delle stesse, le parti hanno modificato tutti i contenuti dell'art. 5 delle proposte del CIOA per come già concordato nelle sedute del 20-11-2012 - l' intento esprime parere negativo alle riformazioni dello stesso art. 5 che diversifica l'indennità di responsabilità tra la categoria C e le categorie D in termini di % H.M. in quanto la "responsabilità di un ufficio" formalmente assegnato non può avere una diversa indennità -

La UIL FLC suspegna pertanto il Collegio Risolutori, la mente delle Circoscrizioni RGS n° 2/5 del 19-07-2012, a verificare il merito delle formulazioni sottoscritte nell'ipotesi con il parere negativo della UIL FLC -

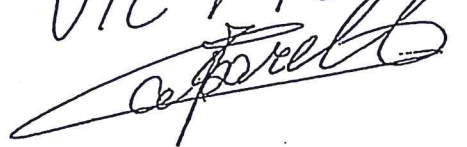
02-29-11-2012



UIL FLC


Dir. Innovazione a numero 11/21

La VIC FPC, al fine di evitare eventuali contenziosi
e/o confusioni applicative di diversi istituti
contrattuali, tenuto conto delle carenze di
personale e delle assenze di posizioni
organizzative assegnate, impegna la
parte pubblica per l'anno 2013 a
riformulare tutti gli incarichi relativi
alle responsabilità degli uffici, e/o
di procedimento nel rispetto delle
vigenti strutture organiche e del profilo
professionale e categoriale previsto
dai dipendenti, eventualmente interessati.
CE LR. 11-2012

VIC FPC




1) Dichiarazione a "vices" " -)

La VII FPL, con particolare riferimento all'art. 7
nelle sue stesse definitive, esprime il
proprio parere negativo in quanto:

a) non può essere considerato un valore economico
aggiuntivo al lavoratore che svolge attività di
controllo quali attività ordinarie in regime
di lavoro ordinario e straordinario, fermo
restando il principio che il profitto professionale
posseduto deve contemporaneamente lo svolgimento
di tali attività;

b) al "personale..... che ha effettuato controllo" per
i cui esistenti compiti esterni (che nelle
precedente stesura comportava una "particolare
articolazione oraria delle prestazioni") non può
essere imputata una parametrizzazione maggior
del restante personale, puraltro a favore em.
di categorie inferiori (la categoria "C" ha un
parametro superiore alle categorie "D").

Il parere negativo è motivato altresì dalle
circostanze che tale articolo regolarmente
esclusivamente la "produttività".

CZ 10-12-2012



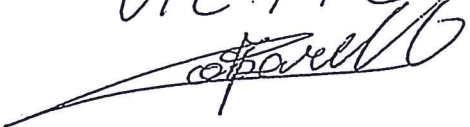
VII FPL


Dichiarazione a verbale " " "

La UIL FPL, con particolare riferimento all'art. 8
comma 2, ribadisce il proprio parere negativo
in quanto il requisito del 24 mesi di anzianità
nelle posizioni economiche orizzontali (previsto
dal CCNL 2008) deve essere posseduto al
31 dicembre dell'anno precedente a quello
di riferimento e di soluzione -

La UIL FPL evidenzia che una interpretazione
delle normative contrattuali nazionali
diverse da quanto sopra esposto ed una
applicazione difforme, rende nullo
l'istituto che comunque disprege effetti,
giudici con decorrenza 1-1-2011 ed
economi con decorrenza 1-1-2014 -

CZ 10-12-2012

UIL FPL




SCHEDA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2011

Nome	Cognome
Matricola	Profilo

VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI											
A		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PRESTAZIONI RESE IN TERMINI QUALI-QUANTITATIVE Viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento della normale attività di servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie: 1. capacità di risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno specifico dell'utenza, o necessità dell'Amministrazione; 2. capacità a porre in essere entro termini o parametri predeterminati specifiche attività. 3. continuità temporale dell'attività lavorativa.										
	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA Vengono valutati i seguenti aspetti: 1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza; 2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.										
	RISULTATI OTTENUTI Il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'ente, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche all'interno del gruppo di lavoro.										

TOTALE PARZIALE A




PRODUTTIVITA'

VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI										
B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ESPERIENZA PROFESSIONALE Viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE Capacità di rispettare le scadenze assegnate dei compiti e attività affidate.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IMPEGNO PROFUSO/DIMOSTRATO Viene valutata la determinazione, nel perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e lo spirito di servizio, inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE Attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' Capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo a risolvere problematiche di competenza, di altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALE PARZIALE B										
TOTALE COMPLESSIVO (A + B)										

[Signature]

[Handwritten notes and signatures]

PRODUTTIVITA'

Allegato 1

Valutazione sintetico - descrittiva del Dirigente

Osservazioni del valutato

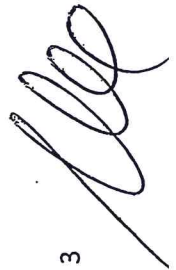
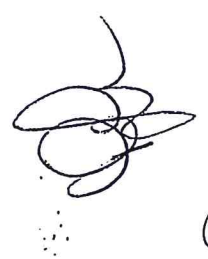
Data _____

Firma del Dirigente/Direttore _____

Il Direttore _____

Firma per ricevuta

Il Dipendente _____



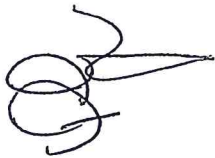
3

PRODUTTIVITA'

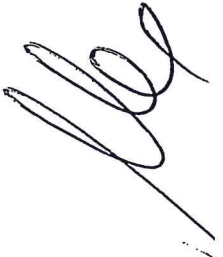
Allegato 1

Da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

Il valore massimo attribuibile è 80, il punteggio valido per ottenere la produttività, dovrà essere pari o superiore a 52 punteggio che si colloca tra un risultato sufficiente e un risultato apprezzabile poiché secondo l'articolo 37 comma 1 del CCNL 22/01/04 "La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.



4




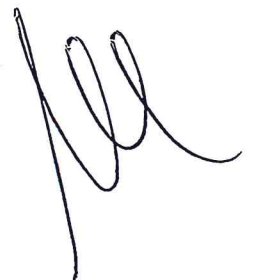


SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

CATEGORIA B e nella CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. b. CCNL 31 marzo 1999).

Il punteggio acquisibile oscilla tra 1 e 6, dove:

- 1 = Scarso
- 2 = Mediocre
- 3 = Sufficiente
- 4 = Discreto
- 5 = Buono
- 6 = Eccellente

Il valore massimo attribuibile è 72, il punteggio valido per accedere alla progressione, dovrà essere pari o superiore a 60.



SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

CATEGORIA B e nella CATEGORIA C

Cognome		Nome					
Matricola		Profilo					
CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO					
		1	2	3	4	5	6
1. Esperienza acquisita (progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale; progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte).	a) Approfondimento (grado di approfondimento giuridico e/o tecnico nello svolgimento dei compiti assegnati).						
	b) Competenza (capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria).						
	c) Qualificazione del lavoro svolto (arricchimento dei compiti assegnati).						
TOTALE PARZIALE							
2. Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali.	a) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi ed idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e dirigenti						
	b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (disponibilità a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione) e capacità di collaborazione con altri colleghi per il conseguimento degli obiettivi.						





2

	c) Iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.										
	d) Capacità di autoaggiornamento.										
TOTALE PARZIALE											

3. Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese (capacità di proporre idee nuove e concrete per il miglioramento della produttività e dell'efficienza).	a) Capacità di gestire con padronanza e determinazione situazioni di lavoro imprevisto.											
	b) Capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite.											
	c) Capacità nell'affrontare picchi lavorativi senza alterare i risultati (gestire ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti in maniera positiva, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate).											
	d) Applicazione delle informazioni apprese durante attività di formazione.											
TOTALE PARZIALE												

4. Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal Dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate).	a) Capacità di realizzazione degli incarichi/comparti/mansioni/obiettivi affidati.										
	TOTALE PARZIALE										

3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA CONSEGUITA		
CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO OTTENUTO
Esperienza	Approfondimento	
	Competenza	
	Qualificazione del lavoro svolto	
Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.	
	Flessibilità alle esigenze lavorative	
	Capacità propositiva	
	Capacità di autoaggiornamento	
Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese	Capacità di gestione	
	Capacità di autonomia	
	Capacità di affrontare picchi di lavoro in tempi brevi senza pregiudicare i risultati	
Risultati conseguiti	Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/obiettivi affidati.	
TOTALE GENERALE		
Valutazione descrittiva del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		
Osservazioni del valutatore:		

Data _____

Firma per ricevuta del valutato

Il Dirigente

Il Direttore

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA
CATEGORIA**

CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. d. CCNL 31 marzo 1999).

SCHEDA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

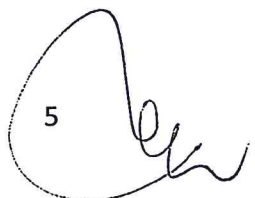
Il punteggio acquisibile oscilla tra 1 e 6, dove:

- 1 = Scarso
- 2 = Mediocre
- 3 = Sufficiente
- 4 = Discreto
- 5 = Buono
- 6 = Eccellente

Il valore massimo attribuibile è 96, il punteggio valido per accedere alla progressione, dovrà essere pari o superiore a 80.



5



Cognome	Nome
Matricola	Profilo

CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO					
		1	2	3	4	5	6
5. Esperienza acquisita (progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale – progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte).	d) Approfondimento (grado di approfondimento giuridico e/o tecnico nello svolgimento dei compiti assegnati).						
	e) Competenza (capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria).						
	f) Qualificazione del lavoro svolto (arricchimento dei compiti assegnati).						
TOTALE PARZIALE							

6. Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali.	e) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.						
	f) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (disponibilità a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione).						
	g) Iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.						
	h) Capacità di autoaggiornamento.						
TOTALE PARZIALE							

<p>7. Rapporti con l'utenza, collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi (disponibilità e capacità di intrattenere buone relazioni e rapporti con utenti, colleghi del proprio e degli altri uffici).</p>	<p>a) Capacità di relazionare con l'utenza, rilevazione dei loro bisogni e orientamento e attivazione di un comportamento organizzativo in relazione alle proprie richieste.</p>							
	<p>b) Idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori.</p>							
	<p>c) Capacità di collaborazione con gli altri colleghi per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.</p>							
<p>TOTALE PARZIALE</p>								


<p>8. Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese (capacità di proporre idee nuove e concrete per il miglioramento della produttività e dell'efficienza).</p>	<p>e) Capacità di gestire con padronanza e determinazione situazioni di lavoro imprevisto.</p>							
	<p>f) Capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite.</p>							
	<p>g) Capacità nell'affrontare picchi lavorativi senza alterare i risultati (gestire ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti in maniera positiva, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate).</p>							
	<p>h) Capacità innovativa per l'abbattimento di sprechi e</p>							

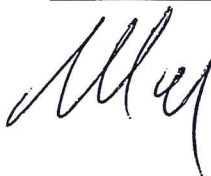




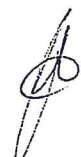
	attitudine a proporre frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi/benefici.							
TOTALE PARZIALE								

9. Risultati conseguiti (conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dal Dirigente, nonché grado di realizzazione delle attività affidate).	b) Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/ obiettivi affidati.							
TOTALE PARZIALE								

VALUTAZIONE COMPLESSIVA CONSEGUITA

CRITERI	VARIABILI	PUNTEGGIO OTTENUTO
Esperienza	Approfondimento	
	Competenza	
	Qualificazione del lavoro svolto	
Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
	Flessibilità alle esigenze lavorative	
	Capacità propositiva	
	Capacità di aggiornamento	

Orientamento all'utenza, alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi	Capacità di relazionarsi	
	Idoneità alla creazione di un ambiente favorevole	
	Collaborazione al fine del conseguimento degli obiettivi	
Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese	Capacità di gestione	
	Capacità di autonomia	
	Capacità di affrontare picchi di lavoro in tempi brevi senza pregiudicare i risultati	
	Capacità innovativa	




8




Risultati conseguiti	Capacità di realizzazione degli incarichi/compiti/mansioni/obiettivi affidati.	
TOTALE GENERALE		
Valutazione descrittiva del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		
Osservazioni del valutatore:		

Data _____

Firma per ricevuta del valutato

Il Dirigente

Il Direttore
