

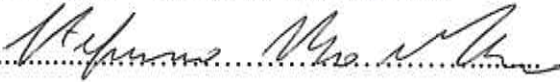
Il presente contratto collettivo decentrato integrativo definitivo ed i relativi allegati vengono sottoscritti in data 28-1-2015 da:

Delegazione di parte pubblica, nella persona di:




Maurizio NICOLAI – Direttore dell'ARCEA

.....

Stefano MORABITO – Dirigente dell'ARCEA

..... 

Organizzazioni sindacali, nelle persone di:

Nome: <u>ALFREDO LORNO</u> <u>Giuseppe FERRARO</u>	Firma	CGIL FP
Nome: ANTONIO REVACQUA	Firma	CISL FPS
Nome: Francesco CAPARELLO	Firma	UIL FPL 
Nome: Gianfilippo CRICELLI	Firma	CSA 
Nome: Eugenio CELI	Firma	CSA
Nome: Stefania AGOSTO	Firma	RSA CISL
Nome: Pasqualina GUALTIERI	Firma	RSA UIL 

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL
PERSONALE NON DIRIGENTE ANNO 2013**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 CCNL 01/04/1999 e s. m. e i., e nel rispetto delle norme contenute nel DLgs. 150/2009, si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, al personale comandato, distaccato e/o a qualsiasi titolo utilizzato e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione decentrata.
2. Il presente Contratto Decentrato Integrativo per la parte normativa e per quella economica ha validità fino al 31/12/2013, e conserva la propria efficacia fino alla stipula di un successivo CCDI o fino all'entrata in vigore di un nuovo CCNL o di norme che siano incompatibili con il presente Contratto Decentrato Integrativo.
3. Sono comunque fatte salve le eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
 - a) specifiche disposizioni del CCNL;
 - b) volontà delle parti di rivederne le condizioni.
4. Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione ed i criteri per la destinazione delle risorse finanziarie quantificate dallo specifico fondo di produttività, nel rispetto dei vincoli previsti dalla legge, dal CCNL e dagli strumenti di programmazione economico – finanziaria dell'Agenzia.

Articolo 2

Servizi minimi essenziali

1. L'ARCEA, nel rispetto dell'esercizio del diritto di sciopero garantito dalle leggi n. 146/90 e n. 83/00, nonché dall'Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni minime indispensabili del Comparto Regioni-Autonomie Locali del 19.09.2002, in occasione della proclamazione di sciopero da parte delle OO.SS., individua i dipendenti esonerati dall'effettuazione dello stesso.
2. L'elenco dei dipendenti individuati è comunicato alle OO.SS., alla RSU ed agli stessi dipendenti entro 5 (cinque) giorni precedenti la data dello sciopero. I dipendenti interessati hanno il diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione.

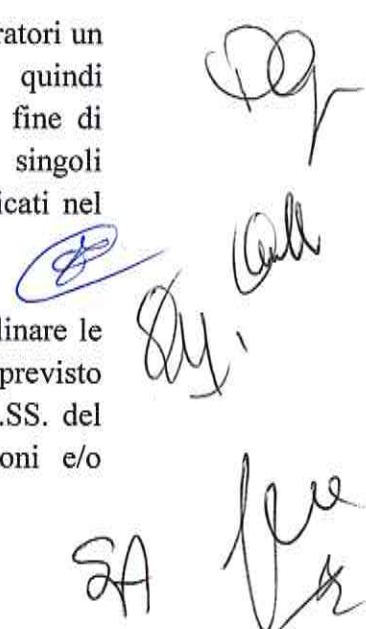

VLC FPC


CSA
C. C. C.
C. C. C.
C. C. C.
C. C. C.

3. Stante la natura strumentale dell'ARCEA nei confronti del rispetto di scadenze previste dai Regolamenti Comunitari di riferimento, sono esonerati dall'effettuazione dello sciopero, i seguenti dipendenti:
- a) 1 - 30 giugno (per i pagamenti relativi alla gestione del Fondo FEAGA "Domanda Unica");
 - b) 1 -31 dicembre (per i pagamenti relativi alla gestione del Fondo FEASR "Sviluppo Rurale").
 - c) Funzione "Esecuzione dei Pagamenti" (1-15 ottobre);.
 - d) Nelle giornate di svolgimento delle visite ispettive da parte delle Autorità Nazionali e Comunitarie competenti al controllo sull'ARCEA, per un totale di n. 8 dipendenti.
 - e) Ufficio "Affari Contabili", limitatamente alla erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, alla compilazione ed al controllo dei contributi previdenziali, ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza per legge: n. 1 unità
4. Gli scioperi comunque dichiarati o in corso di effettuazione, in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturali, sono immediatamente sospesi.

Articolo 3 *Relazioni sindacali*

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevati i livelli di efficacia e di efficienza dei compiti istituzionali e dei servizi erogati, coniugato con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale del personale dipendente.
2. L'ARCEA riconosce nelle forme di rappresentanza organizzata dei lavoratori un interlocutore fondamentale della dinamica aziendale ed assume quindi l'impegno del confronto proficuo con le rappresentanze sindacali al fine di ricercare un equilibrio tra le legittime aspirazioni e le attese dei singoli lavoratori e le finalità e gli obiettivi istituzionali e di risultato auspicati nel quadro delle compatibilità organizzative e finanziarie.
3. In particolare il sistema delle relazioni sindacali è finalizzato a disciplinare le modalità di gestione delle stesse, in conformità e nel rispetto di quanto previsto in materia dal D.Lgs. 165/01 e s. m. e i., dall'Accordo Governo-OO.SS. del Maggio 2011, dal C.C.N.L. e da eventuali, successive integrazioni e/o modificazioni.



Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a blue circular stamp, and several other initials and signatures below it.

Articolo 4

Clausole di raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, orientato alla prevenzione dei conflitti, è improntato a principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei reciproci comportamenti. I protocolli d'intesa sottoscritti tra le parti non possono essere modificati unilateralmente dall'Organo o dalla Struttura abilitata all'adozione dell'atto.
2. Durante il tempo di svolgimento della contrattazione e della concertazione le parti, nelle materie oggetto delle stesse, non possono assumere iniziative autonome, né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia.

Articolo 5

Interpretazione autentica

1. In attuazione dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, quando insorgano controversie sulla interpretazione di clausole contenute nelle presente Contratto Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di interpretazione autentica per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'accordo di interpretazione autentica, verbalizzato e sottoscritto da tutte le parti firmatarie del Contratto Decentrato integrativo, sostituisce fin dall'inizio della vigenza dello stesso la clausola controversa.
3. Le clausole in contrasto con le vigenti disposizioni imperative di legge o contenute nel CCNL, a mente degli artt. 40 e 40 bis del D Lgs. 165/01, si intendono nulle e pertanto non applicabili, a pena di responsabilità disciplinare e patrimoniale del Dirigente che le ha autorizzate.

Articolo 6

Salute e sicurezza sui posti di lavoro

1. L'ARCEA si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia di salute, igiene e sicurezza sui posti di lavoro, nonché alla prevenzione delle malattie professionali, individuando idonee metodologie per la soluzione di specifiche problematiche, con particolare riguardo alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e della strumentazione tecnica ed informatica degli uffici, agli impianti in dotazione ed alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni particolarmente disagiate e/o rischiose.
2. Risorse finanziarie congrue ed adeguate saranno finalizzate alla realizzazione degli eventuali e necessari interventi coinvolgendo, in applicazione della vigente normativa in materia, il responsabile della sicurezza ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



3. La valutazione dei rischi deve tenere prioritariamente conto di quelli collegati allo stress da lavoro – correlato, di quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché di quelli connessi alle differenze di genere.

Articolo 7

Formazione e aggiornamento del personale

1. L'ARCEA impegna annualmente per la formazione del personale dipendente una somma pari alla percentuale corrispondente a quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
2. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'ARCEA, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale, sulla base di quanto stabilito dalla direttiva della Funzione Pubblica sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.
3. La formazione dovrà riguardare nell'arco del triennio tutto il personale, compreso quello in distacco sindacale.
4. Le parti concordano che i fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo.
5. Il costo della formazione da imputare su tale fondo è quello relativo alla partecipazione a seminari, corsi ed altre forme di aggiornamento interni ed esterni programmati nel rispetto della vigente normativa in materia.

Articolo 8

Lavoro straordinario

1. L'effettuazione del lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione formale, debitamente motivata, da parte del Dirigente del Servizio ed è finalizzata a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, straordinarie, non prevedibili e non programmabili.
2. Il fondo per il lavoro straordinario è ripartito dal Direttore Generale per budget ai Settori, dandone tempestiva comunicazione alle OO. SS. ed alla RSU. Le parti si incontrano almeno tre volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la riduzione stabile.
3. All'obbligo della prestazione di lavoro straordinario deve corrispondere la concreta disponibilità delle corrispettive risorse economiche. Ad esclusiva domanda del dipendente interessato, il lavoro straordinario preventivamente autorizzato può essere fruito come riposo compensativo o tramite l'istituto della banca delle ore, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

Articolo 9
Banca delle ore

1. Presso l'Ufficio Personale è istituita la banca delle ore nella quale confluiscono, ad esclusiva domanda del dipendente tramite un conto individuale, i crediti maturati a seguito delle prestazioni di lavoro straordinario, preventivamente autorizzato.
2. Le ore accantonate possono essere richieste dal dipendente interessato sia come riposo compensativo che in retribuzione, da fruire comunque entro e non oltre l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Il riposo compensativo deve essere preventivamente autorizzato, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali della struttura presso la quale il dipendente presta servizio.
4. Le eventuali ore accantonate sono mensilmente evidenziate nel prospetto riepilogativo del sistema di rilevazione delle presenze dell'ARCEA.
5. Le maggiorazioni, nella misura dovuta per le prestazioni di lavoro straordinario sono remunerate e liquidate con gli emolumenti del mese successivo a quello della comunicazione del Dirigente competente della prestazione resa.
6. Le risorse impegnate per lavoro straordinario e non erogate a fronte dell'utilizzo del corrispettivo riposo compensativo, sono riportate in economia a favore dell'ARCEA.

Articolo 10
Comitato unico di garanzia e pari opportunità

1. In materia di pari opportunità e mobbing, è prevista la costituzione il Comitato Unico di Garanzia abilitato, a mente degli artt. 1, 7 e 57 del D Lgs. 165/01, a garantire e vigilare sulle effettive pari opportunità tra uomini e donne, nonché a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e/o psichica tra e contro i lavoratori.
2. Le modalità di funzionamento, di composizione e le eventuali, conseguenti responsabilità, sono quelle previste in materia dalla Direttiva Ministero Funzione Pubblica del 04/03/2011 e dall'art. 57 del DLgs 165/2001, a mente dei quali il Comitato informa tempestivamente le OO. SS. e la RSU sulle attività istituzionali di propria competenza.

TITOLO II TRATTAMENTO ECONOMICO

Articolo 11

Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la performance

1. Per l'anno 2013 le risorse finalizzate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla performance organizzativa ed individuale, quantificate con Decreto del Direttore Generale n. 158 del 10 luglio 2013 sono destinate al finanziamento dei singoli istituti contrattuali per come riportato nel prospetto che, distinto sotto la **lettera A)**, viene allegato al presente Contratto Decentrato Integrativo per costituirne parte integrante e sostanziale.
2. Le somme non utilizzate e non attribuite in sede di liquidazione ai diversi istituti contrattuali, per l'anno 2013 incrementano il fondo complessivo destinato alla remunerazione della performance organizzativa ed individuale.

Articolo 12

Area delle Posizioni Organizzative

1. L'ARCEA, con Decreto n. 159 del 10 luglio 2013, ha istituito l'Area delle Posizioni Organizzative, per la cui disciplina si rinvia alle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Per l'anno 2013 le risorse da destinare a tale istituto nel Fondo per le Politiche di Sviluppo delle Risorse Umane e per la produttività sono pari a zero.
3. I criteri adottati per la valutazione dei dipendenti titolari di Posizioni Organizzative (P.O.) sono stabiliti con il sistema di misurazione e valutazione approvato formalmente con apposito successivo regolamento.

Articolo. 13

Affidamento di compiti che comportano specifiche responsabilità e relative indennità

1. L'indennità per particolari posizioni di responsabilità riconosce l'impegno e la specifica professionalità del personale della categoria C o D, non incaricato di Posizione Organizzativa che svolge funzioni di Responsabile Ufficio.
2. La specifica responsabilità, deve essere preventivamente attribuita con atto formale del Direttore/Dirigente del Servizio, ed i benefici economici, previa attestazione formale dello stesso Direttore/Dirigente del Servizio, decorrono proporzionalmente dalla data di formalizzazione dell'incarico, il cui provvedimento deve essere trasmesso all'Ufficio Personale



3. La specifica responsabilità non è cumulabile con l'indennità di particolare responsabilità ed è determinata come di seguito specificato:

- Responsabile di Ufficio € 2.500,00, per il periodo di effettiva presenza in servizio Categoria C o D, n°16 unità per un totale di € 40.000,00

Articolo 14

Progetti Obiettivo

1. Ai progetti - obiettivo, finanziati con risorse provenienti dal bilancio di esercizio, preventivamente e formalmente approvati a seguito di proposta dei Dirigenti di Servizio, svolti al di fuori del normale orario di servizio, possono partecipare tutti i dipendenti delle Funzioni/Servizi/Uffici interessati dagli stessi progetti.
2. Le attività progettuali di che trattasi sono remunerate a consuntivo ai singoli dipendenti interessati, sulla scorta della documentata presenza, della effettiva partecipazione, nonché dell'apporto qualitativo, certificati dal Dirigente Responsabile del progetto.

Articolo 15

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, dal quale possono derivare danni patrimoniali, 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 16

Risorse per compensare la performance organizzativa ed individuale

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

- personale di Categoria B: valore 1,70
- personale di Categoria C: valore 1,80
- personale di Categoria D: valore 2,00.

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.

3. Saranno decurtati dall'importo i periodi di assenza dal servizio per aspettativa non retribuita a vario titolo e/o per cessazione o mobilità/trasferimento a vario titolo.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

4. Nell'anno 2013 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 l'Ufficio Personale – Settore Giuridico.

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 nell'anno in cui l'Ufficio emette il provvedimento definitivo.

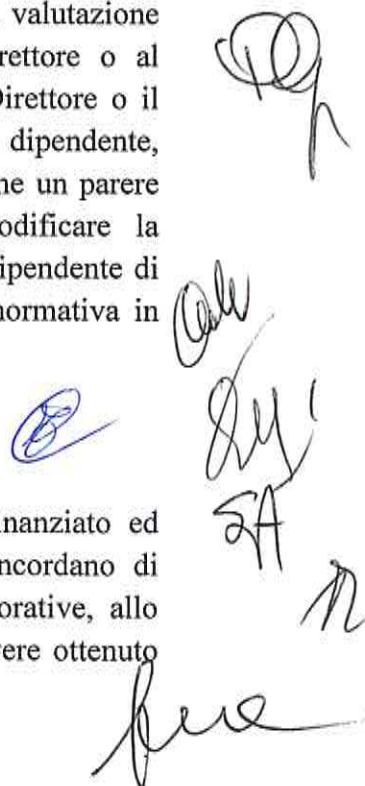
7. Il metodo utilizzato per la valutazione individuale si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico che va da un minimo di 0 ad un massimo di 10, dove 0 sta per scarso e 10 per eccellente, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile 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 e/o per cessazione o mobilità/trasferimento a vario titolo. Sono fatte salve tutte le altre assenze tranne quelle relative alle trattenute di malattia prevista dalla vigente normativa.

8. Il dipendente interessato, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Direttore o al Dirigente che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. Il Direttore o il Dirigente, esaminato il ricorso e le valutazioni di merito prodotte dal dipendente, entro gli ulteriori 5 (cinque) giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata. È fatta salva la facoltà del dipendente di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.

Articolo 17

Progressione economica all'interno della categoria

1. Fermo restando che tale istituto per l'anno 2013 non viene finanziato ed applicato ai sensi della vigente normativa legislativa, le parti concordano di garantire adeguata procedura di valutazione delle performance lavorative, allo scopo di non penalizzare i dipendenti che potranno dimostrare di avere ottenuto



una valutazione positiva per l'eventuale partecipazione a prove pubbliche selettive.

2. Potranno partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'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, senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

3. 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.

4. Il dipendente interessato, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Direttore o al Dirigente che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. Il Direttore o il Dirigente, esaminato il ricorso e le valutazioni di merito prodotte dal dipendente, entro gli ulteriori 5 (cinque) giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata. È fatta salva la facoltà del dipendente di avvalersi degli eventuali strumenti di tutela previsti dalla vigente normativa in materia.

5. 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.

Art. 18

Disposizione finale





1. Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Contratto Decentrato Integrativo, si rinvia integralmente alle vigenti disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. ed alle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.
2. Le disposizioni contenute e richiamate nel presente Contratto Decentrato Integrativo, se non espressamente ed integralmente riportate, perdono la loro efficacia e non sono applicabili.





ARCEA - Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2013)			
<i>Fondo per le politiche di sviluppo e risorse umane e per la produttività per l'anno 2013:</i>			
A	Totale delle risorse stabili	€ 69.176,45	
B	Totale delle risorse variabili Anno 2013	€ 44.470,58	
A+B	TOTALE FONDO 2013 (Risorse stabili e variabili)	€ 113.647,03	
<i>Destinazione del Fondo per le politiche di sviluppo e risorse umane e per la produttività per l'anno 2013:</i>			
	(A detrarre dalle Risorse Stabili) Indennità di comparto anno 2013	€ 9.884,24	R.S.
	P.E.O.	€ -	R.S.
	Posizioni Organizzative	€ -	R.S.
	RESIDUI RISORSE STABILI	<u>€ 59.292,21</u>	R.S.
	Indennità di maneggio valori	€ 300,00	R.V.
	Specifiche Responsabilità	€ 40.000,00	R.V.
	Progetti Obiettivo	€ -	
	Produttività ANNO 2013 + Residui Risorse Stabili	€ 63.462,79	R.V.
	TOTALE UTILIZZO FONDO	€ 113.647,03	

SCHEDA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2013 (Dipendenti di Categoria "D")

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

		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											
TATOLE COMPLESSIVO (A + B)											
											
											

Valutazione sintetico – descrittiva del Dirigente	
Osservazioni del valutato	

Data _____







Firma del Dirigente/Direttore _____

Il Direttore

Firma per ricevuta

Il Dipendente _____

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


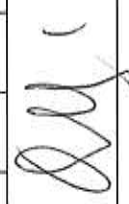

Il valore massimo attribuibile è 80, il punteggio valido per ottenere la produttività, dovrà essere pari o superiore a 52 punteggio che si colloca tra un risultato sufficiente e un risultato apprezzabile poiché secondo l'articolo 37 comma 1 del CCNL 22/01/04 "La attribuzione dei compensi di cui all'art. 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.

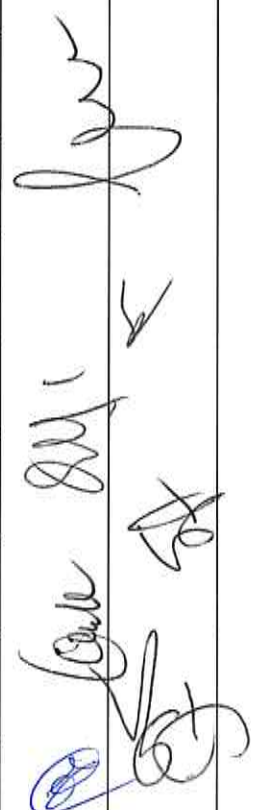
The image shows three handwritten elements: a blue circular stamp or signature on the left, the initials 'GMS' in the middle, and a larger, more complex handwritten signature on the right.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2013 (Dipendenti Categoria "B" e "C")

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.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALE PARZIALE A											

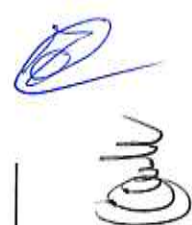
		VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI									
B		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ESPERIENZA PROFESSIONALE	Viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE	Capacità di rispettare le scadenze assegnate 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											
TATOLE COMPLESSIVO (A + B)											

Valutazione sintetico – descrittiva del Dirigente

Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Dirigente/Direttore



Il Direttore



Firma per ricevuta

Il Dipendente

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.

The image shows several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there is a signature that appears to be 'P'. To its right, there are two more signatures, one of which is 'Quil' followed by a stylized flourish. Further right, there is a signature that looks like 'M...' followed by another flourish. On the far right, there is a signature that appears to be 'M...' followed by a large, stylized flourish.

SCHEMA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Passaggio all' ultima posizione economica delle categorie B e C nonché i passaggi all'interno della CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. d. 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 96, il punteggio valido per accedere alla progressione, dovrà essere pari o superiore a 80.



Handwritten signatures in blue and black ink, including a large signature 'Gy', a signature 'G', and several other illegible signatures.

Allegato 2
(PEO – Cat. D)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Criteria per il passaggio all' ultima posizione economica delle categorie B e C nonché i passaggi all'interno della CATEGORIA D (art. 5, comma 2, lett. d. CCNL 31 marzo 1999).

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							

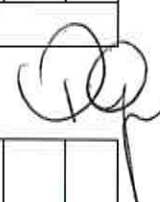
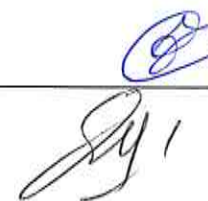
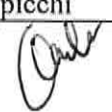


2. Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze e alla gestione dei cambiamenti ed impegno e qualità delle prestazioni individuali.	a) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.						
	b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (disponibilità a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione).						

Allegato 2
(PEO – Cat. D)

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

3. 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).	a) Capacità di relazionare con l'utenza, rilevazione dei loro bisogni e orientamento e attivazione di un comportamento organizzativo in relazione alle proprie richieste.								
	b) Idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con colleghi e superiori.								
	c) Capacità di collaborazione con gli altri colleghi per il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.								
TOTALE PARZIALE									




4. Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi (capacità di proporre idee nuove e concrete per il miglioramento della produttività e dell'efficienza).	a) Capacità di gestire con padronanza e determinazione nel gestire situazioni di lavoro imprevisto.								
	b) Capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni impartite.								
	c) Capacità nell'affrontare picchi lavorativi senza								


 3   

Allegato 2
(PEO – Cat. D)

	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.						
	e) Capacità innovativa per l'abbattimento di sprechi e attitudine a proporre frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi/benefici.						
TOTALE PARZIALE							

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

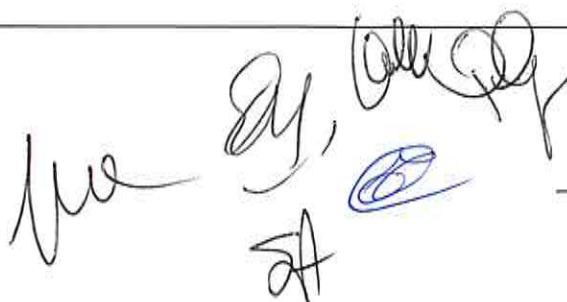
Allegato 2
(PEO – Cat. D)

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 anche conseguenti ad interventi formativi	Capacità di gestione	
	Capacità di autonomia	
	Capacità di affrontare picchi di lavoro in tempi brevi senza pregiudicare i risultati	
	Applicazione delle informazioni acquisite in sede di formazione.	
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 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Passaggio alla prima posizione economica successiva al trattamento iniziale tabellare nella 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.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pere' and various initials such as 'SA', 'G', and 'Gh'.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Criteria per il passaggio alla prima posizione economica successiva al trattamento iniziale tabellare nella CATEGORIA B e nella CATEGORIA C (art. 5, comma 2, lett. b. CCNL 31 marzo 1999).

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.						
	b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (disponibilità a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione).						
	c) Iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.						

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures and marks]

Allegato 2
PEO (B - C)

	d) Capacità di autoaggiornamento.							
TOTALE PARZIALE								

3. Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi (capacità di proporre idee nuove e concrete per il miglioramento della produttività e dell'efficienza).	a) Capacità di gestire con padronanza e determinazione nel gestire 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/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 autoaggiornamento	
Capacità organizzativa nel proporre soluzioni innovative contribuendo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali attraverso prestazioni rese anche conseguenti ad interventi formativi	Capacità di gestione	
	Capacità di autonomia	
	Capacità di affrontare picchi di lavoro in tempi brevi senza pregiudicare i risultati	
	Applicazione delle informazioni acquisite in sede di formazione.	
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

SA *SA* *SA*

SA *SA*

Il Dirigente

Il Direttore
