

ARCEA

Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE ANNO 2018

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, redatto ai sensi dell'art. 7 CCNL 21/05/2018 e s. m. e i., e nel rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 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 dalla contrattazione decentrata.
2. Il presente Contratto Decentrato Integrativo per la parte normativa e per quella economica ha validità fino al 31/12/2018, 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.
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) Tutte le funzioni 1 - 30 giugno (per i pagamenti relativi alla gestione del Fondo FEAGA "Domanda unica");
 - b) tutte le funzioni 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 Amministrativi e 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. 2 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 temperare 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., dal C.C.N.L. e da eventuali, successive integrazioni e/o modificazioni.

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

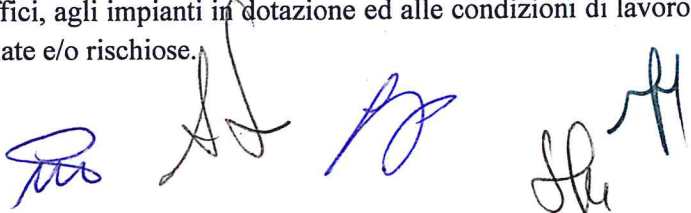
Interpretazione autentica

1. In attuazione dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, quando insorgano controversie sulla interpretazione di clausole contenute nel 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. 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.
2. La formazione dovrà riguardare nell' arco del triennio tutto il personale, compreso quello in distacco sindacale.
3. Le parti concordano che i fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo.
4. 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 da parte del Dirigente del Servizio ed è finalizzata a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, straordinarie, non prevedibili e non programmabili.
2. 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.
- 7.



Articolo 10

Comitato unico di garanzia e pari opportunità

1. In materia di pari opportunità e mobbing, è prevista la costituzione del 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 D.Lgs 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 2018 le risorse finalizzate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla performance organizzativa ed individuale, quantificate con Decreto del Direttore n. 180 del 17/7/2018 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 2018 incrementano il fondo complessivo destinato alla remunerazione della performance organizzativa ed individuale.

Articolo 12

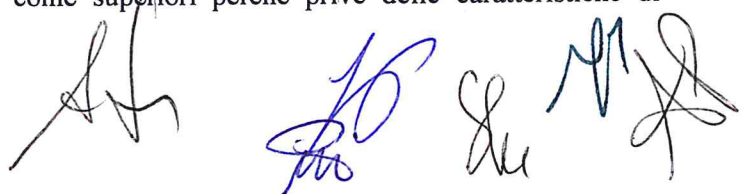
Area delle Posizioni Organizzative

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. All'area di cui al precedente comma si applica quanto previsto dagli articoli 14 e seg. del CCNL
3. Per l'anno 2018 le risorse da destinare a tale istituto nel Fondo per le Politiche di Sviluppo delle Risorse Umane e per la produttività sono pari a 24.000 euro (ventiquattromila) –su base annua- per un massimo di n. 3 posizioni.
4. I criteri adottati per la valutazione dei dipendenti titolari di Posizioni Organizzative (P.O.) sono stabiliti con il sistema di misurazione e valutazione che verrà approvato formalmente con apposito successivo regolamento.

Articolo 13

Affidamento di compiti che comportano specifiche responsabilità e relative indennità

1. I dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D possono ricevere il compenso per specifiche responsabilità in presenza di atto formale che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale di appartenenza. La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento" atteso che per i dipendenti appartenenti alle categorie C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività e non comporta compiti aggiuntivi. L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come superiori perché prive delle caratteristiche di



prevalenza dell'art. 52 del D. Lgs. N. 165/2001. All'interno di dette ulteriori responsabilità viene fatta una gradazione del compenso in relazione alla complessità dell'istruttoria.

2. La specifica responsabilità deve essere preventivamente attribuita con atto formale del Direttore, ed i benefici economici, previa attestazione formale dello stesso Direttore, decorrono proporzionalmente dalla data di formalizzazione dell'incarico, il cui provvedimento deve essere trasmesso all' Ufficio Personale.
3. Le specifiche responsabilità sono quelle, indistintamente per ogni categoria contrattuale e funzione svolta, previste all'art. 70-quinquies del CCNL.
4. Per l'anno di vigenza del presente contratto l'attribuzione di una specifica responsabilità trova una contropartita economica determinata in valori annui lordi che variano da un minimo di Euro 1.500,00 sino ad un massimo di Euro 2.500 ed è collegata all'effettivo esercizio delle specifiche responsabilità di cui al comma 1. La gradazione dell'indennità avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Numero e complessità dei procedimenti o processi;
 - b) Gradi di esposizione economica e giuridica, verso l'esterno o verso l'amministrazione;
 - c) Relazioni sistematiche e complessità delle strutture
5. La graduazione avviene attraverso l'attribuzione, a ciascuna indennità, di punteggi parametrici riferiti ad ogni singolo elemento di valutazione, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi, così come indicato nella tabella sotto riportata

Critério							Totale
A	1	2	3	4	5	6	
B	1	2	3	4	5	6	
C	1	2	3	4	5	6	

6. La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto, come sopra calcolato, alle fasce di valore qui in appresso riportate:

Oltre 15	€ 2.500
Fino a 15	€ 1.500

7. La verifica circa la sussistenza dei presupposti per l'assegnazione dell'indennità sarà effettuata, di norma, con cadenza annuale.
8. L'attribuzione della "specificità responsabilità" implica l'effettivo svolgimento della medesima da parte del lavoratore, escludendosi, quindi, la possibilità di poterne essere titolare in periodi di assenza dal servizio per aspettativa retribuita e non retribuita a vario titolo e/o per cessazione o mobilità/trasferimento a vario titolo.

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, con le modalità definite nel progetto 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 attività, della effettiva partecipazione, nonché dell'apporto qualitativo, certificato 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. Il valore stimato da iscrivere al fondo per l'anno di vigenza del contratto è di € 350,00.

Articolo 16

Risorse per compensare la performance organizzativa ed individuale

1. L'indennità di produttività per ciascuna categoria di personale è stabilita assicurando il seguente rapporto differenziale:
 - personale di Categoria B: valore 1,80
 - personale di Categoria C: valore 1,90
 - 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.
4. Nell'anno 2018 la produttività sarà erogata previa valutazione di ogni dipendente, secondo il sistema come risultante dalla scheda allegata con modalità di compilazione (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.
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 7, graduati secondo quanto descritto nell'allegato sub 1 al presente contratto, nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile pari al 100% della performance. I risultati conseguibili rientrano in 4 fasce valutative: non adeguato, migliorabile, adeguato, ottimo.

La fascia "non adeguato" è riconducibile a valutazioni con totale inferiore al 50% e viene considerata negativa e non consente la partecipazione al fondo della produttività. La fascia "migliorabile", ha un parametro valutativo compreso tra il 50% e il 65%. Questa valutazione è ascrivibile tra le positive. La fascia "adeguato" è ricompresa tra la valutazione del 65% e quella dell'80%. Tale valutazione è positiva. L'ultima fascia, "ottimo", viene attribuita ai valori superiori all'80%, è positiva, e partecipa alla ripartizione del fondo con un coefficiente premio pari a 1,30.
8. 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.
9. Il dipendente interessato, entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione della scheda per ricevuta, può produrre eventuali contestazioni sui singoli punti della valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al Dirigente che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. 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. Il Dipendente può richiedere una audizione al

Dirigente alla quale può essere assistito dal un delegato delle OOSS. 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. L'istituto per l'anno 2018 non viene finanziato ed applicato.

Articolo 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.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. There are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials or short names, scattered across the lower right quadrant of the document.

Allegato A)

**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 2018)**

Fondo per le politiche di sviluppo e risorse umane e per la produttività per l'anno 2018:

RIPARTIZIONE DEL FONDO


	2018	
	Dotazione	Utilizzo
Parte stabile 2018	68.355,0	
Indennità di comparto		-
Accantonamento PEO maturate		29.500,0
Posizioni Organizzative		6.000,0
<i>Totale parte stabile</i>	68.355,0	35.500,0
SALDO a riporto		32.855,0
Parte variabile 2018	43.942,5	
Maneggio valori		350,00
Specifiche responsabilità		17.000,00
Indennità di produttività 2018		59.447,50
<i>Totale parte variabile</i>	43.942,5	76.797,50
TOTALE GENERALE	112.297,5	112.297,50



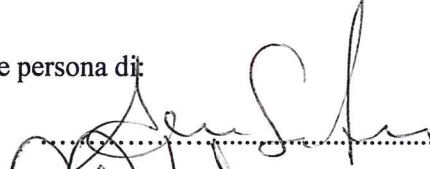
Il presente Contratto Decentrato Integrativo (Anno 2018) ed i relativi allegati sono sottoscritti in data 10/09/2018 da:

Delegazione di parte pubblica, nella persona di:

Maurizio Nicolai: 

Francesco Scarpelli: 

Organizzazioni sindacali nelle persona di:

Nome: Ferdinando Schipano 

CGIL FP

Nome: Giuseppe Chirumbolo 

CISL FPS

Nome: Francesco Maltese

UIL FPL

Componenti RSU

Nome: Giorgio Pecoraro 

Nome: Pasqualina Gualtieri

Nome: Antonietta Palumbo 

Nome: Maria Pistocchi 



Nota esplicativa scheda di valutazione

La scheda di valutazione genera il giudizio valutativo sulla base della combinazione di tre elementi:

- Conseguitamento degli obiettivi di performance generale dell'Ente riconducibili all'ufficio/funzione;
- Le sezioni di definizione degli obiettivi individuali, che sono ripartiti in due sotto sezioni:
 - a. Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance (suddiviso in 3 sotto ambiti valutativi);
 - b. Comportamenti professionali (suddiviso in 6 ambiti valutativi).
- La valutazione individuale assegnata in valori compresi tra 1 e 7;

Conseguitamento degli obiettivi di performance generale dell'Ente riconducibili all'ufficio/funzione

Questa sezione riporta gli obiettivi che nel piano generale della performance dell'ente sono attribuiti all'ufficio di competenza del dipendente. L'obiettivo deve essere riportato nella prima colonna della tabella "*Obiettivi della Performance dell'Ente associabili al dipendente*". La seconda colonna (Tipologia) è utilizzata per esplicitare, qualora un singolo obiettivo avesse più sottobiettivo, quello di competenza. L'ultima colonna riporta il target conseguito, cioè il valore determinato dall'OIV per l'ente rispetto all'obiettivo considerato. Il fattore di correzione degli obiettivi assegnati al singolo dipendente verrà ricompreso in tre fasce: una prima che assegna un livello di correzione pari ad 1, per gli uffici che conseguono almeno il 90% del risultato obiettivo; una seconda che assegna un livello di correzione pari al 90%, per gli uffici che conseguono un valore compreso tra il 75% e la soglia superiore del 90%; a tutti gli altri (< del 75%) verrà assegnato un fattore di correzione dell'80%.

Definizione degli obiettivi individuali

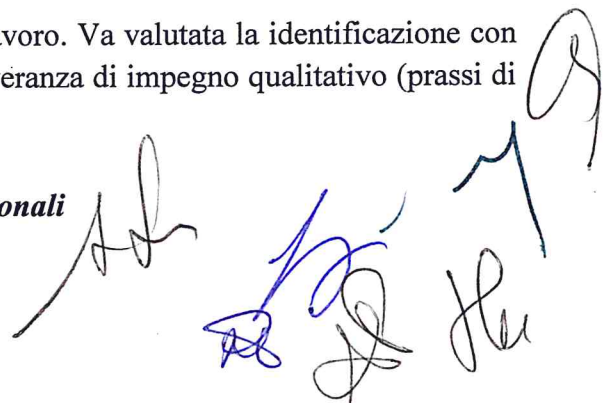
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance

Questa sezione è composta da tre sottoparametri:

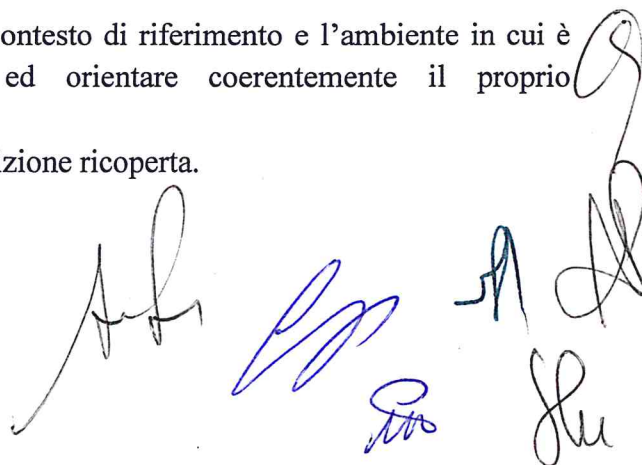
1. Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione. Va valutata la motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione;
2. Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti. Va valutata la disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli;
3. Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro. Va valutata la identificazione con gli obiettivi assunti, che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro).

Comportamenti professionali

Questa sezione è composta da sei sottoparametri:



1. Relazione e integrazione. Bisogna valutare la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi. Bisognerà considerare i seguenti aspetti:
 - a. comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
 - b. partecipazione alla vita organizzativa;
 - c. capacità di lavorare in team.
2. Innovatività. Bisogna valutare la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato. Bisognerà considerare i seguenti elementi:
 - a. iniziativa e propositività;
 - b. capacità di risolvere i problemi;
 - c. autonomia;
 - d. capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
3. Gestione risorse economiche e/o strumentali. Bisogna valutare l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati, ponendo rilievo nella valutazione alla gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
4. Orientamento alla qualità dei servizi. Bisogna valutare la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali. Bisognerà valutare i seguenti elementi:
 - a. rispetto dei termini dei procedimenti;
 - b. capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
 - c. precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure.
5. Rapporti con l'ufficio di appartenenza. Bisogna valutare la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro. Denota la disponibilità volontaria ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali. Bisognerà valutare i seguenti elementi:
 - a. valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici;
 - b. disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'ufficio di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano.
6. Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi. Bisogna valutare la capacità di relazionarsi con i beneficiari comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente. Bisognerà valutare i seguenti elementi:
 - a. capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - b. livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. There are four distinct signatures, each appearing to be a stylized name or set of initials. The signatures are located in the lower right quadrant of the page, below the main list of items.

Valutazione individuale assegnata in valori compresi tra 1 e 7

Ad ognuno dei nove sottoparametri sopra riportati, verrà assegnato un punteggio compreso tra 1 e 7. Ai valori ricompresi nell'intervallo sopra riportato si assegnano i seguenti significati:

1. Al valore "1" si associa il seguente significato: **insoddisfacente**. Il comportamento dell'interessato è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa;
2. Al valore "2" si associa il seguente significato: **migliorabile**. Il comportamento dell'interessato è stato discontinuo durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo;
3. Al valore "3" si associa il seguente significato: **non sufficiente**. Il comportamento dell'interessato è accettabile pur tuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione;
4. Al valore "4" si associa il seguente significato: **sufficiente**. Il comportamento dell'interessato è accettabile, con alcune prestazioni di livello soddisfacente, ma non ancora adeguate alle aspettative;
5. Al valore "5" si associa il seguente significato: **adeguato**. Il comportamento dell'interessato è adeguato al ruolo, con significative prestazioni, ma necessita di miglioramento;
6. Al valore "6" si associa il seguente significato: **buono**. Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora caratterizzate da spazi di miglioramento;
7. Al valore "7" si associa il seguente significato: **eccellente**. Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni ineccepibili sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'expertise dell'organizzazione.

Determinazione del punteggio individuale

Il punteggio individuale si determina come valore ponderato tra tutti i punteggi assegnati sui singoli sottoparametri e, ulteriormente, sui singoli obiettivi.

Il punteggio così ottenuto sarà ulteriormente ponderato per il valore di contribuzione agli obiettivi di performance dell'Ente associati all'ufficio di appartenenza.

Il punteggio così determinato genererà un valore compreso tra 0 e 100%, che verrà valutato, al fine dell'attribuzione del premio della produttività individuale, in forma graduale. I risultati conseguibili saranno ricompresi in 4 fasce valutative: non adeguato, migliorabile, adeguato, ottimo. La fascia "non adeguato" è riconducibile a valutazioni con totale inferiore al 50% e viene considerata negativa e non consente la partecipazione al fondo della produttività. La fascia "migliorabile", ha un parametro valutativo compreso tra il 50% e il 65%. Questa valutazione è ascrivibile tra le positive ma senza diritto alla partecipazione alla ripartizione del fondo. La fascia "adeguato" è ricompresa tra la valutazione del 65% e quella dell'80%. Tale valutazione è positiva e partecipa alla suddivisione del fondo. L'ultima fascia, "ottimo", viene attribuita ai valori superiori all'80%, è positiva, e partecipa alla ripartizione del fondo con un coefficiente premio pari a 1,15.



Ufficio	
Ruolo nell'ufficio	
DIPENDENTE	
Categoria	B
Profilo Professionale	

ANNO

Obiettivi della Performances dell'Ente associabili al Dipendente		% risultato raggiunto da ARCEA
Obiettivo	Sottobiettivo (eventuale)	

		Comportamento atteso						
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
Totale	50	<i>punteggio A)</i>				0		

		Comportamento atteso						
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8							
Totale comportamenti professionali	50	<i>punteggio B)</i>				0		

	TOTALE (A+B)	0,00%
	FATTORE DI CORREZIONE OGGETTI DI PERFORMANCES ENTE ASSOCIATI DIPENDENTE	100,00%
	TOTALE	0,00%
	<i>comportamento</i>	<i>Non adeguato</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:

Firma compilatore:

Firma interessato:

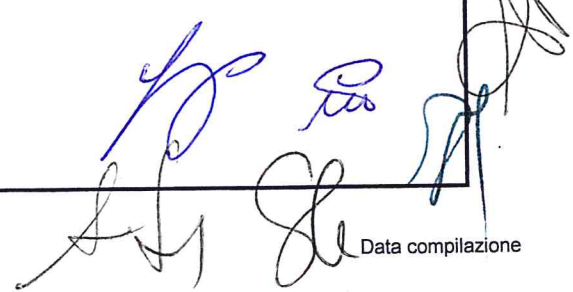
Data compilazione

Ufficio		ANNO
Ruolo nell'ufficio		
DIPENDENTE		
Categoria	C	
Profilo Professionale		
Obiettivi della Performances dell'Ente associabili al Dipendente		% risultato raggiunto da ARCEA
<i>Obiettivo</i>	<i>Sottobiettivo (eventuale)</i>	

<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	9							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	7							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	9							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		

TOTALE (A+B)		0,00%
FATTORE DI CORREZIONE OGGETTIVI DI PERFORMANCES ENTE ASSOCIATI DIPENDENTE		100,00%
TOTALE		0,00%
<i>comportamento</i>		<i>Non adeguato</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:


Firma compilatore:

Firma interessato:


Data compilazione

Ufficio		ANNO
Ruolo nell'ufficio		
DIPENDENTE		
Categoria	D	
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo o Direttivo	
Obiettivi della Performances dell'Ente associabili al Dipendente		% risultato raggiunto da ARCEA
<i>Obiettivo</i>	<i>Sottobiettivo (eventuale)</i>	

	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>								
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
<i>Comportamenti professionali</i>								
Relazione e integrazione	9							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	7							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	9							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		

	TOTALE (A+B) ponderato	0,00%
	FATTORE DI CORREZIONE OGGETTIVI DI PERFORMANCES ENTE ASSOCIATI DIPENDENTE	100,00%
	TOTALE	0,00%
	<i>Valutazione</i>	<i>Non adeguato</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:


Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione