



## ***COMUNE di SAN MARZANO DI SAN GIUSEPPE*** ***Provincia di Taranto***

### **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER LA DISCIPLINA DI INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' VALIDO PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006/2009 FINO A NUOVO C.C.D.I.**

L'anno duemilanove, il giorno sedici del mese di dicembre presso la residenza municipale del Comune di San Marzano di San Giuseppe (TA), si sono riunite le delegazioni trattanti per la stipula del contratto collettivo decentrato integrativo:

Sono presenti:

Per la delegazione di parte pubblica:

Il **Presidente della delegazione di parte pubblica:**

in qualità di Presidente : il **dott. Marco Lesto, Segretario comunale.**

In qualità di componenti : il **dott. Alfredo Garibaldi, Responsabile del Settore Finanziario,**

Per la delegazione sindacale:

- i componenti RSU: il sig. **Anastasia**, la sig.ra **Agusto**, sig.ra **Santoro**, sig. **Miccoli**.
- i Rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL per i dipendenti Enti Locali:
- **sig. Massimo Odone** in rappresentanza della CGIL, in qualità di responsabile enti locali;
- **sig. Vincenzo Zaccaria** in rappresentanza del CSA;
- **sig. Brunetti** e il sig. **Pasquale De Padova**, in rappresentanza della UIL.

#### **PREMESSO CHE**

- a) la delegazione di parte pubblica è stata nominata con deliberazione della Giunta Municipale n 109 del 30.11.2009;
- b) Il Responsabile del Settore Finanziario ha provveduto alla quantificazione del fondo di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL (vedi ALLEGATO A);
- c) il presente contratto decentrato si prefigge, nella compiuta osservanza dei principi e delle clausole contrattuali, nonché delle disposizioni normative che disciplinano le materie e gli istituti oggetto di negoziazione, di procedere ad una piena applicazione degli istituti destinati alla promozione e sviluppo delle politiche di valorizzazione delle risorse umane e della produttività, corrispondendo alle esigenze poste dalla Amministrazione, dai servizi e dagli stessi dipendenti, per il tramite delle istanze avanzate nella piattaforma di parte sindacale.

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il seguente Contratto Collettivo Decentrato :

### **Art.1- Ambito di applicazione e durata**

Il presente contratto disciplina le modalità di utilizzo delle risorse destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

Lo stesso ha vigenza dal momento della stipula fino alla sottoscrizione di nuovo C.C.D.I. e disciplina le materia previste dall'art. 31 e seguenti del CCNL 22.1.2004, relativamente al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato del Comune di San Marzano di San Giuseppe, ivi compreso il personale comandato/distaccato o utilizzato a tempo parziale. In caso di entrata in vigore di nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le eventuali sopravvenute norme incompatibili con le disposizioni del presente Contratto prevalgono su quest'ultimo.

### **Art.2- Interpretazione autentica delle clausole controverse**

Si dà atto che:

1. " le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate ( art.40- comma 3<sup>^</sup>- del D.lg.vo 165/01);
2. le clausole relative alla applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con le disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime";

Nel caso in cui sorgano controversie sulla interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

### **Art. 3 - Diritti e libertà sindacali**

Le OO.SS. territoriali e le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse generale in apposite bacheche predisposte nei luoghi di facile accesso e di agevole consultazione per tutto il personale e senza preventiva autorizzazione. Apposite bacheche, adeguate per dimensione e sicurezza per permettere una informazione realmente democratica. In caso di inerzia dell'Amministrazione le OO.SS. e le RSU esporranno provvisoriamente il proprio materiale in luoghi da essi identificati e debitamente segnalati all'Amministrazione.

Le OO.SS. e le RSU potranno avvalersi della strumentazione dell'Ente per la produzione e la riproduzione di materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione. E' consentito l'uso del telefono e delle strumentazioni informatiche ai fini della trasmissione delle informazioni. A tale scopo l'Ente si impegna ad attivare caselle di posta elettronica dedicate alle RSU. E' consentito l'uso del fax alla RSU per la ricezione e la trasmissione di materiale di interesse sindacale.

L'Amministrazione mette a disposizione un locale da adibire allo svolgimento dell'attività sindacale delle varie sigle sindacali

### **Art. 4 - Confronto**

Incontri di confronto possono essere programmati, con cadenza semestrale, ai fini del controllo quantitativo e qualitativo dei risultati e verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi, correlati alla corresponsione di compensi incentivanti la produttività.

### **Art. 5 – Relazioni sindacali e forme di partecipazione**

Le relazioni sindacali si svolgono secondo le prescrizioni di cui al Titolo II, capo I del CCNL dell'1.4.1999.

Ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa l'Amministrazione individua il/i funzionario/i che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica insieme al Segretario Comunale, che la presiede.

Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalle R.S.U;
- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del contratto collettivo nazionale.

In applicazione dell'art. 25 del CCNL 1998-2001, allo scopo di migliorare le relazioni sindacali, l'Amministrazione Comunale e le Rappresentanze Sindacali concordano sulla possibilità di promuovere conferenze di organizzazione per settori e per servizi con il compito di formulare proposte in ordine alle seguenti materie:

1. forme di flessibilità del rapporto di lavoro;
2. ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
3. attuazione delle norme di tutela dei soggetti portatori di handicap;
4. organizzazione di lavoro;
5. formazione professionale.

### **Art. 6- Attività di formazione**

La formazione è uno strumento primario per lo sviluppo della professionalità dei dipendenti e costituisce una leva strategica per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di ciascuno per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà garantire lo sviluppo delle professionalità interne, nonché l'acquisizione di competenze generali e specifiche, anche al fine di garantire percorsi di carriera interni all'Amministrazione.

Annualmente l'Ente destina adeguate risorse per la formazione e l'aggiornamento professionale.

Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

La formazione dovrà coinvolgere, a rotazione ed in un arco di tempo predeterminato, tutto il personale dipendente. In sede di trattativa, con cadenza annuale, prima della presentazione del piano di formazione per l'anno successivo, l'Amministrazione fornirà tutti i dati necessari per valutare l'effettivo coinvolgimento di tutti i dipendenti nel processo di formazione.

Gli Enti preposti alla formazione dovranno adottare il principio della verifica finale con certificazione del credito formativo acquisito, anche a garanzia del curriculum del dipendente.

I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore – previo accordo con il Responsabile del Servizio o con il Segretario Comunale – ovvero inserite nella propria banca delle ore per la esclusiva compensazione.

Le spese viaggio, debitamente documentate, sostenute dai lavoratori e dalle lavoratrici per la partecipazione a corsi di formazione obbligatoria sono a carico dell'Ente ed il tempo di viaggio impiegato per la partecipazione a corsi "fuori sede" sarà regolato dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si impegna, con apposita comunicazione agli altri enti contigui per zona di appartenenza o tipologia dimensionale, a favorire la collaborazione finalizzata alla gestione associata, sovra comunale, dei percorsi formativi, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

### **Art. 7 - Ambiente di lavoro e condizioni di sicurezza**

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di dare attuazione alla normativa vigente di cui al Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, T.U. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Amministrazione Comunale di concerto con le Organizzazioni Sindacali si impegna a portare a termine tutti gli adempimenti previsti dalla normativa e aprire tavoli di confronto sulla salute e sicurezza in materia di formazione, prevenzione dei rischi, benessere organizzativo ecc..

### **Art. 8 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro**

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità e dovrà cercare di coniugare al meglio le esigenze dell'utenza con quelle dei lavoratori, allo scopo di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi e di contribuire alla tutela dell'ambiente e della vivibilità urbana. In particolare, le parti concordano di istituire forme di flessibilizzazione dell'orario di lavoro del personale, con anticipazione o posticipazione sia in entrata che in uscita.

L'orario di lavoro generale è di n. 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno ed è articolato, di norma, su n. 5 giorni settimanali con n. 2 rientri pomeridiani, fatto salvo che per gli operatori adibiti ai servizi esterni, il cui orario lavorativo potrà essere fissato e articolato su n. 6 giorni settimanali.

Nel periodo estivo l'Amministrazione può adottare orari settimanali ridotti da attuarsi mediante il recupero, nel periodo autunnale e invernale, costituendo anche la banca delle ore, dell'orario di lavoro.

Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni è applicata una riduzione di orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali.

### **Art. 9 – Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale**

L'Ente può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:

- a) assunzione part-time, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

La normativa relativa alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale interessa il personale di qualifica funzionale dalla Cat. A alla D, con possibilità per l'Amministrazione di individuare le unità titolari di posizione organizzativa il cui orario di lavoro può essere articolato secondo la modalità del "tempo parziale".

La trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire entro i limiti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Le tipologie di rapporto di lavoro a tempo parziale praticabili nell'Ente sono distinte in:

- verticale (anche con articolazioni plurisettemanali);
- orizzontale;
- mista.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, nel rispetto delle vigenti norme sulla incompatibilità e sul divieto di concorrenza, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali. Il dipendente in ogni caso è tenuto a comunicare all'Ente entro 15 giorni, l'inizio dell'attività extra lavorativa e il soggetto a favore del quale la presta, ovvero ogni variazione sull'attività extra lavorativa già prestata.

La richiesta dovrà essere inoltrata all'Amministrazione Comunale, al Responsabile del Servizio e al Segretario Comunale. Le domande non sono soggette a limiti temporali nel caso in cui alla base delle stesse vi siano gravi e documentate situazioni familiari.

I dipendenti che trasformino il loro rapporto di lavoro, sottoscriveranno specifico contratto individuale di lavoro in cui venga individuato l'orario di lavoro ed eventuali clausole di flessibilità

orarie al fine di contemperare le esigenze dei lavoratori e del servizio. Il nuovo contratto sostituirà esplicitamente il precedente.

I dipendenti che abbiano trasformato il loro rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, decorso un biennio, possono chiedere di rientrare a tempo pieno, oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico

#### **Art. 10 – Lavoro straordinario**

Il controllo della prestazione di lavoro straordinario è l'obiettivo centrale per individuare soluzioni che possano consentire una progressiva e stabile riduzione di tale strumento.

A decorrere dal 31.12.1999, le risorse destinate al pagamento dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario sono ridotte nella misura del 3%. I risparmi derivanti dall'applicazione della presente norma, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 15 CCNL 01/04/1999 con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

Il fondo "straordinari" viene quantificato e ripartito all'inizio dell'anno e verificato semestralmente, previo confronto con i responsabili di ogni servizio e con il Segretario Comunale. Deve darsene comunicazione scritta alle OO.SS. e alle RSU al fine di valutare le condizioni che hanno reso necessario il ricorso al lavoro straordinario e individuare le soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi o di incremento del personale.

Gli importi relativi allo straordinario saranno pagati di norma entro il bimestre successivo a quello della sua effettuazione.

Si conviene che l'effettuazione dell'orario di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del Servizio e dovrà essere debitamente motivata. Si ribadisce, inoltre, che il ricorso al lavoro straordinario deve essere effettuato come prescritto dalle norme contrattuali, ovvero è fatto divieto il ricorso alla prestazione straordinaria per attività programmate che si configurano al di fuori dell'orario di lavoro.

Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

L'utilizzo del fondo per lo straordinario sarà oggetto di verifica quadrimestrale da parte dell'Amministrazione e delle organizzazioni sindacali.

#### **Art. 11 - Banca delle ore**

Le parti danno atto che è stata attivata la banca delle ore, secondo la disciplina di cui all'art.38/bis del CCNL 14.9.2000. Il numero massimo individuale annuo di ore di straordinario destinabili alla predetta banca delle ore sarà stabilito in apposito regolamento.

#### **Art. 12 – Permessi Retribuiti**

Per i permessi retribuiti valgono le previsioni contenute nelle disposizioni di legge e del CCNL.

#### **Art. 13 – Tutela della privacy**

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza, richiamandosi ai principi fissati del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

#### **Art. 14 – Esercizio del diritto allo sciopero**

L'indizione di uno sciopero, se riguardante servizi essenziali, è comunicata all'Ufficio Personale con almeno 10 giorni di preavviso. Il preavviso deve contenere la data, l'orario e le sedi di lavoro interessate. Analoga comunicazione deve essere inviata in caso di revoca, sospensione o differimento di uno sciopero indetto in precedenza.

La delegazione trattante di parte pubblica convocherà le organizzazioni promotrici entro tre giorni dal preavviso per tentare di superare le ragioni della controversia, ove allo sciopero sia interessato esclusivamente il Comune di San Marzano di San Giuseppe.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione, attraverso tutti i mezzi opportuni, comunicherà all'utenza la durata e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in casi di revoca, sospensione o differimento dello sciopero.

I dati relativi alle adesioni di sciopero, comprese le adesioni dei lavoratori adibiti ai servizi essenziali, saranno trasmessi alle OO.SS. territoriali entro il giorno successivo alla effettuazione dello stesso.

I contingenti di personale da assegnare ai servizi minimi essenziali sono individuati nel successivo art. 15.

Nell'ambito dei servizi minimi essenziali individuati, l'assegnazione dei dipendenti a tali servizi è di competenza del Segretario Comunale. La comunicazione dei contingenti è trasmessa alle rappresentanze sindacali nonché ai dipendenti interessati almeno sette giorni prima della data dello sciopero. Deve essere prevista la rotazione di tutti gli addetti, fatto salvo il diritto di ciascun dipendente ad esprimere la propria volontà ad aderire allo sciopero e la conseguente richiesta di sostituzione. Almeno 5 giorni prima della data fissata per lo sciopero, l'Amministrazione deve dare comunicazione alla Prefettura in ordine ai contingenti dei dipendenti adibiti allo svolgimento dei servizi essenziali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.

#### **Art. 15 - Servizi minimi indispensabili**

Al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, le parti individuano i servizi pubblici essenziali, erogati dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, nel rispetto delle disposizioni generali stabilite con il CCNL del 19 settembre 2002.

I servizi ritenuti essenziali fra quelli elencati nelle norme di garanzia del CCNL e il contingente di personale individuato a garantirli sono:

Stato civile- limitatamente al raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte	N.1 addetto
Servizio elettorale- limitatamente alle attività prescritte alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti	N.2 addetti
Servizi cimiteriali- limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme	N.1 addetto
Servizio di polizia municipale, da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività richiesta dalla autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori</li> <li>- attività di rilevazione relativa alla infortunistica stradale</li> <li>- attività di pronto intervento</li> <li>- attività della centrale operativa</li> <li>- vigilanza casa municipale</li> <li>- assistenza al servizio di cui al punto precedente in caso di sgombero della neve</li> </ul>	N 1. addetto

### **Art. 16 – Diritto di assemblea**

Le rappresentanze sindacali indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.

Le assemblee possono essere indette anche per settori, servizi e uffici. Nei servizi in cui l'attività lavorativa è articolata in turni, le assemblee di settore dovranno essere effettuate di norma all'inizio ed alla fine dei turni.

Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente, anche se con prestazione oraria part-time, è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.

Le assemblee dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale, almeno tre giorni lavorativi prima della data indicata.

L'Amministrazione si impegna a fornire locali idonei per favorire la partecipazione del personale e alle assemblee sindacali.

In caso di assemblea non è prevista l'assegnazione di contingenti minimi allo svolgimento dei servizi essenziali.

### **Art. 17 – Comitati “Pari Opportunità” e “Mobbing”**

Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dalle parti per gli obiettivi e le finalità previste dall'art. 19 CCNL 14/09/2000.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, si terrà conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;

Preso atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale e psichica nei confronti di un lavoratore, le parti, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni che assumono rilevanza sociale, nonché prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato. A tal fine, nell'ambito delle forme di partecipazione, in ottemperanza e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 8 del CCNL del 22.01.2004, verrà istituito specifico Comitato Paritetico.

Il Comitato Paritetico sul mobbing e sulle pari opportunità sarà costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente e dal Rappresentante Sindacale Aziendale;

L'Ente favorirà l'operatività del Comitato di cui al presente articolo e garantirà tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.

Il Comitato rimarrà in carica per la durata di due anni e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico. Per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

### **Art. 18– Disabili**

In applicazione della normativa vigente per l'inserimento obbligatorio dei soggetti disabili, nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni, sono definiti i posti da riservare ai medesimi.

Sarà, inoltre, individuato uno specifico programma di intervento contenente tempi e modalità per rimuovere eventuali barriere architettoniche esistenti all'interno della struttura comunale.

### **Art. 19 – Procedure di Verifica**

I soggetti firmatari promuovono appositi incontri, con cadenza almeno semestrale, al fine di verificare la corretta e piena applicazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal CCDI, delle norme contenute nell'accordo stesso.

Le parti si impegnano a monitorare periodicamente l'andamento della spesa in merito all'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo e per la produttività di cui all'art. 17 del CCNL

## **Art. 20- Costituzione del fondo relativo alle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 31 del CCNL 22.1.2004 e successivi**

Il fondo, determinato in applicazione dell'art. 31 del CCNL 22.1.2004, e da ultimo dall'art. 8 del CCNL 11.4.2008, deve essere ripartito nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 33, 35, 36 e 37 del CCNL, 22.1.2004 nonché della disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.99 con i seguenti criteri:

- costituire il fondo per la istituzione e disciplina della indennità di comparto ( art. 33);
- mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali ( artt. 34 e 35);
- compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D ad esso dall'Ente ( art.36-comma 2);
- quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata ( turno, reperibilità, orario notturno, festivo notturno e festivo, ecc...);
- identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 ( rischio, disagio, maneggio valori, ecc..);
- di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, proseguendo nella attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi ( art.37 CCNL 21.1.04),

Più precisamente il fondo viene ripartito come segue :

### **A. Progressioni orizzontali :**

- 1) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie, con la acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
  - per la categoria A dalla posizione A1 alla posizione A5;
  - per la categoria B dalla posizione B1 alla posizione B7;
  - per la categoria C dalla posizione C1 alla posizione C5;
  - per la categoria D dalla posizione D1 alla posizione D6;
- 2) il valore economico di ogni posizione successiva alla iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali
- 3) in caso di progressione economica verticale fra categorie, al personale viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
- 4) al personale proveniente per mobilità da altri Enti del comparto resta attribuita la progressione economica conseguita nella Amministrazione di provenienza;

In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.99 i criteri per la effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:



- a) ad ogni selezione, che sarà effettuata al termine di ogni anno ed entro il primo trimestre dell'anno successivo, saranno previsti passaggi infracategoriali calcolati sul numero dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre di ogni anno ( non sono considerati a tal fine i dipendenti a tempo determinato) e con i criteri e le modalità di cui all'art. 21 del presente contratto.
- b) La valutazione sarà effettuata dal Responsabile del Servizio in cui è inquadrato il lavoratore soggetto a valutazione o dal Segretario Comunale per i Responsabili di p.o.
- c) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente;
- d) la effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari alla **metà del punteggio massimo previsto**;
- e) a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
- f) accedono alla selezione per la progressione economica i lavoratori che sono in possesso del requisito di cui all'art. 9 del CCNL 2008 (*"periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi"*);

**B. Indennità per compiti che comportano particolari responsabilità – art. 17, comma 2, lett. f) :**

L'indennità è parametrata in relazione ai seguenti criteri :

- **grado di complessità** dell'incarico di responsabilità conferito, misurato in base al **numero** e/o all'**importanza** delle incombenze cui il dipendente è chiamato ad attendere.

In particolare, stabilita una base di calcolo pari a **2.500** euro, si moltiplica la stessa per i seguenti coefficienti :

- **Ufficio complesso : 1**
- **Ufficio semplice : 0,80**

L'indennità viene corrisposta per l' **espletamento delle funzioni vicarie di sostituzione del Capo Servizio competente in caso di sua assenza e/o impedimento, per un periodo massimo di 30 giorni continuativi, e per la responsabilità istruttoria dei procedimenti.**

L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti. I dipendenti cui attribuire l'indennità per specifiche responsabilità sono individuati con atto datoriale dei responsabili dei servizi.

Per il personale che svolge il proprio servizio a part-time o a orario ridotto, l'indennità dovrà essere corrisposta in proporzione al servizio prestato.

**C. Indennità per specifiche responsabilità derivanti dalla titolarità di particolari qualifiche (Ufficiale Anagrafe, Stato Civile.....) – art. 17, comma 2, lett. i) CCNL 1.4.1999 :**

L'indennità in parola compensa specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensa, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali, le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile. L'importo massimo del compenso è definito in **€ 300 annui lordi**

#### **D. Indennità di turno ( art. 22 CCNL 14.9.2000) :**

Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:

- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione individuale mensile (art. 52, comma 2, lett. c);
- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione individuale mensile (art. 52, comma 2, lett. c);
- turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione individuale mensile (art. 52, comma 2, lett. c);
- L'indennità di cui al comma 5 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno

#### **E. Trattamento per attività prestata in giorno festivo (art. 24 CCNL 14.9.2000), importo stanziato per l'anno 2009 :**

- Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art.52, comma 2, lett. b) maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
- L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
- L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.
- La maggiorazione di cui al comma 1 è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.
- Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art.52, comma 2, lett. b), nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

#### **F. Indennità di disagio lavorativo (per particolare natura dell'attività lavorativa e/o specificità dell'utenza) – art. 17, comma 2, lett. e) CCNL 1.4.1999 :**

L'indennità di disagio compete per il solo periodo di lavoro effettivo del dipendente, mentre non è corrisposta per i gg di assenza dal lavoro.

#### **G. Indennità di rischio (art. 37 CCNL 14.9.2000 e art. 41 CCNL 2002 – 2005):**

L'indennità di rischio è corrisposta al personale di categoria A, B, o C, che svolga prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi, che possono essere pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale del lavoratore. Detta indennità compete per il solo periodo di effettiva esposizione del dipendente a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale. Ne deriva che dovrà essere scomputata la quota di indennità dovuta per ciascuna **giornata non lavorata**, quale che sia il motivo dell'assenza dal lavoro (malattia, ferie etc.).

## **H. Indennità di reperibilità- art. 23 CCNL 14.9.2000 e art. 11 CCNL 5/10/2000 :**

L' istituto della reperibilità è attivato per le aree di “ pronto intervento”, individuate dall'Ente, con riferimento alle esigenze dei vari servizi che richiedono la necessità di far intervenire in servizio una o più unità lavorative entro 30 minuti dalla chiamata. La indennità viene corrisposta nella misura indicata dalle vigenti disposizioni contrattuali.

## **I. Indennità maneggio valori – art. 36 CCNL 14.9.2000**

## **J. Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi – Art. 17, comma 2, lett. a) CCNL 1.4.1999 :**

Successivamente al finanziamento prioritario degli istituti economici evidenziati nelle lettere precedenti, si destinano le restanti risorse, sia stabili che variabili, per finanziare i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Tali risorse sono ripartite in budget di settore quantificato **in relazione al numero dei dipendenti cui compete l'erogazione dell'indennità in parola e che sono allo stesso assegnati**. L'importo stanziato sarà liquidato a favore di ciascun dipendente sulla base di un sistema di valutazione che tenga conto dei seguenti criteri :

PARAMETRI	PESO SPECIFICO
1 - Realizzazione degli “obiettivi gestionali di gruppo”	40%
2 – Contributo individuale, inteso come “rendimento quantitativo e qualitativo”	60%

Condizione minima che si deve verificare per la erogazione individuale dell'indennità in parola è che :

- **Il grado di realizzazione degli obiettivi gestionali di gruppo raggiunga una soglia percentuale media non inferiore al 60 %;**
- **il dipendente ottenga, in sede di valutazione del rendimento individuale, un punteggio complessivo non inferiore a 88.**

**Realizzazione dell'obiettivo di gruppo** = il grado di attuazione del progetto si calcola avendo riguardo all' “*efficacia*” dell'azione posta in essere dal gruppo di dipendenti impiegato, che è data dal **rapporto fra gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale in sede di pianificazione operativa e i risultati raggiunti**.

L'importo dell'incentivo previsto per il risultato di gruppo sarà calcolato **moltiplicando l'importo corrispondente al 40 % del budget di pertinenza per la percentuale media di realizzazione degli obiettivi assegnati al Servizio e dividendo il risultato per il numero dei dipendenti assegnati a quel determinato settore (esclusi coloro i quali non hanno raggiunto la soglia minima di rendimento individuale, pari al punteggio complessivo, conseguito all'esito della valutazione individuale, di 88 punti)**

L'importo dell' “incentivo di gruppo” **sarà ripartito fra tutti i lavoratori componenti il settore interessato che abbiano raggiunto la soglia minima di rendimento individuale**, moltiplicando la quota individuale, quale risulta dall'operazione di calcolo sopra illustrata, per un coefficiente che

varia a seconda della categoria di appartenenza, e che è stabilito secondo il seguente schema a “scalare” :

- **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. D : 1**
- **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. C : 0,96**
- **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. B : 0,90**
- **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. A : 0,90**

#### **Per i lavoratori part – time l’importo sarà ridotto in misura proporzionale**

Il grado di realizzazione degli obiettivi gestionali di gruppo sarà oggetto di verifica da parte del **Nucleo di Valutazione**. Tale verifica dovrà essere condotta secondo lo schema di cui al prospetto allegato (**ALLEGATO B**) e sulla base di una relazione predisposta dal Responsabile del Settore interessato, la quale dovrà avere un contenuto meramente descrittivo dell’attività svolta e privo di qualsiasi giudizio di valore.

**Contributo individuale** = l’apporto fornito dalle singole unità impiegate si misura in relazione al **rendimento qualitativo e quantitativo** di ciascun dipendente, all’esito di una valutazione compiuta dal Responsabile del rispettivo Servizio in base allo schema allegato (**ALLEGATO C**).

Al calcolo dell’indennità per la “produttività individuale” si procede come segue :

1. preliminarmente si decurta il budget assegnato al Servizio di riferimento di un importo pari al 40% (quota destinata alla “produttività collettiva”);
2. la parte che residua (60%) sarà suddivisa fra i dipendenti assegnati all’unità operativa, con esclusione di quelli che, in sede di valutazione del rendimento individuale, **non abbiano raggiunto il punteggio complessivo minimo pari almeno a 88;**
3. la quota spettante a ciascun dipendente si calcola tenendo conto del punteggio complessivo totalizzato all’esito della valutazione individuale. Precisamente :
  - a. coloro i quali abbiano ottenuto un **punteggio complessivo** compreso fra i **128 e i 160 punti**, avranno diritto alla corresponsione del **100%** della somma determinata in base alle operazioni di calcolo di cui ai punti 1 e 2;
  - b. coloro i quali abbiano ottenuto un **punteggio complessivo** compreso fra gli **88 e i 127 punti**, avranno diritto alla corresponsione del **75%** della somma determinata in base alle operazioni di calcolo di cui ai punti 1 e 2;
4. l’importo così calcolato dovrà essere moltiplicato per un coefficiente che varia a seconda della categoria di appartenenza, e che è stabilito secondo il seguente schema a “scalare” :
  - **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. D : 1**
  - **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. C : 0,96**
  - **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. B : 0,90**
  - **coefficiente relativo al personale inquadrato in CAT. A : 0,90**

#### **Per i lavoratori part – time l’importo sarà ridotto in misura proporzionale**

**L’importo che risulta dalle operazioni di calcolo suddette sarà riproporzionato in relazione alle giornate di assenza effettiva dal lavoro del dipendente. All’uopo l’importo suddetto dovrà essere suddiviso per il numero di giornate lavorative dell’anno 2009; il risultato dovrà essere moltiplicato per il numero di giornate effettivamente lavorate nel corso dell’anno.**

La valutazione del rendimento individuale di ciascun dipendente dovrà essere condotta dal **Responsabile del Settore interessato**.

I risultati della valutazione sono comunicati dal Responsabile del Settore ai dipendenti valutati, ai quali viene concesso un termine di 10 di gg per le eventuali controdeduzioni. Scaduto il termine suddetto senza che siano state presentate osservazioni, il Capo – Settore procede alla liquidazione dell'indennità. Ove invece i lavoratori valutati facciano pervenire nei termini le loro controdeduzioni, il Responsabile del Settore, laddove lo ritenga opportuno alla luce degli elementi di valutazione sopravvenuti, potrà rimettere il giudizio definitivo al Nucleo di Valutazione. In caso contrario potrà procedere direttamente alla liquidazione della somma calcolata in occasione della valutazione di prima istanza, non tenendo conto delle osservazioni presentate, dandone però adeguata motivazione.

### **Art. 21 - Sistema di valutazione permanente**

Il sistema di valutazione permanente viene individuato come importante strumento di gestione delle risorse umane finalizzato al miglioramento continuo della professionalità del personale dipendente.

Il sistema di valutazione, viene istituito, per conseguire varie finalità:

- a) per la erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
- b) per la applicazione dell'istituto contrattuale della progressione economica interna alle categorie;
- c) per definire i fabbisogni formativi dei dipendenti e predisporre adeguati ed organici interventi formativi;

Lo strumento per valutare la prestazione individuale è costituito dalle schede di valutazione, strutturate prendendo in esame i sottoriportati parametri di valutazione:

<i><b>Orientamento al risultato</b></i>	
<b>La capacità d'interazione o saper essere (atteggiamento).</b>	<b>Disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione</b>
<b>Iniziativa personale, la capacità di azione (pratica)</b>	<b>Capacità di lavorare con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e di proporre frequentemente miglioramenti, ma immediatamente realizzabili per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia</b>
<b>Disponibilità personale</b>	<b>Apporto in termini di assiduità di presenza e/o disponibilità ad ampliare l'orario.</b>
<b>Duttilità e propensione all'arricchimento professionale, la capacità di trasmissione del suo sapere (conoscenza)</b>	<b>Capacità di diversificare e sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati</b>

### **PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE : DA 0 A 20**

La attribuzione del punteggio è effettuata con riferimento alla seguente scala di valori della prestazione:

<i>Migliorabile</i> <i>Da 0 a 5</i>	<i>Adeguato</i> <i>Da 6 a 10</i>	<i>Buono</i> <i>Da 11 a 15</i>	<i>Eccellente</i> <i>Da 16 a 20</i>
--	-------------------------------------	-----------------------------------	--

### **PUNTEGGIO MAX : 80**

*Capacità di svolgere bene il proprio lavoro*

<b>Conoscenze e capacità professionali , capacità nel trasmettere le proprie conoscenze</b>	<b>Grado di conoscenze professionali generali e/o specialistiche richieste per lo svolgimento delle mansioni affidate. Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria</b>
Capacità di autonomia e problem solving	Capacità di risolvere i problemi che si presentano nello svolgimento delle funzioni assegnate
Capacità di portare a compimento la prestazione in un lasso di tempo inferiore rispetto a quello normalmente richiesto, senza pregiudicare i risultati finali	Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate
<b>Capacità di gestire in maniera efficace ed efficiente le risorse assegnate</b>	Propone frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.

**PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE : DA 0 A 20**

La attribuzione del punteggio è effettuata con riferimento alla seguente scala di valori della prestazione:

<i>Migliorabile</i> <i>Da 0 a 5</i>	<i>Adeguate</i> <i>Da 6 a 10</i>	<i>Buono</i> <i>Da 11 a 15</i>	<i>Eccellente</i> <i>Da 16 a 20</i>
--	-------------------------------------	-----------------------------------	--

**PUNTEGGIO MAX : 80**

<i>Esperienza acquisita ( titoli di servizio)</i>
---

**PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE :**

- **CATEGORIA A:** anzianità di ruolo maturata presso il Comune di San Marzano di San Giuseppe o altri Enti di cui all'articolo 1- comma 2- del D.lgs. N.165/2001: punti 1,80 per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria, da calcolarsi anche in frazione di esso; - **PUNTEGGIO MASSIMO: PUNTI 45**
- **CATEGORIA B:** anzianità di ruolo maturata presso il Comune di San Marzano di San Giuseppe o altri Enti di cui all'articolo 1- comma 2- del D.lgs. N.165/2001: punti 1,80 per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria, da calcolarsi anche in frazione di esso; punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato nella categoria inferiore o frazione di esso; **PUNTEGGIO MASSIMO: PUNTI 45**
- **CATEGORIA C:** anzianità di ruolo maturata presso il Comune di San Marzano di San Giuseppe o altri Enti di cui all'articolo 1- comma 2- del D.lgs. n.165/2001: punti 1,80 per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria, da calcolarsi anche in frazione di esso; punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato nella categoria inferiore o frazione di esso; 0,6 per ogni anno di servizio prestato nella CATEGORIA A ); **PUNTEGGIO MASSIMO: PUNTI 35**
- **CATEGORIA D:** anzianità di ruolo maturata presso il Comune di San Marzano di San Giuseppe o altri Enti di cui all'articolo 1- comma 2- del D.lgs. n.165/2001: punti 1,80 per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria, da calcolarsi anche in frazione di esso; punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato nella categoria inferiore o frazione di esso; punti 0,6 per ogni anno di servizio prestato nelle CATEGORIE A) e B); **PUNTEGGIO MASSIMO: PUNTI 35**

**Arricchimento professionale** - conseguente a titoli di studio, corsi di formazione o aggiornamento e/o possesso di diplomi e attestati.

**1) Titoli di studio :**

( i titoli di studio non sono cumulabili, il punteggio superiore assorbe gli inferiori)

	CAT.A	CAT.B	CAT.C	CAT.D
Scuola dell'obbligo	=====	=====	====	=====
Diploma media inferiore	1	1	=====	=====
Diploma qualifica professionale	2	2	2	=====
Diploma maturità	2	2	3	2
Diploma laurea breve	3	3	4	3
Diploma di laurea	3	3	4	4
Diploma di post laurea	=====	=====	====	5
max	3	3	4	5

**2) Corsi di formazione e aggiornamento**

**PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE :**

- **CATEGORIA A) - MASSIMO PUNTI 15, RELATIVI A:**
  1. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata compresa fra le 10 e le 30 ore: punti 1,5 per ogni corso;
  2. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata maggiore alle 30 ore: punti 3 per ogni corso;
  3. convegni, seminari, corsi brevi, ecc.: punti 0,5 per ognuno di essi
- **CATEGORIA B) - MASSIMO PUNTI 15, RELATIVI A:**
  1. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata compresa fra le 10 e le 30 ore: punti 1,5 per ogni corso;
  2. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata maggiore alle 30 ore: punti 3 per ogni corso;
  3. convegni, seminari, corsi brevi, ecc.: punti 0,5 per ognuno di essi
- **CATEGORIA C) - MASSIMO PUNTI 25 , RELATIVI A:**
  1. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata compresa fra le 10 e le 30 ore: punti 1,5 per ogni corso;
  2. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata maggiore alle 30 ore e fino a 60 ore: punti 3 per ogni corso;
  3. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata oltre le 60 ore: punti 6 per ogni corso;
  4. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata inferiore alle 10 ore: 1 punto per ogni corso;
  5. convegni, seminari, corsi brevi, ecc.: punti 0,5 per ognuno di essi
- **CATEGORIA D) - MASSIMO PUNTI 25 , RELATIVI A:**

1. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata compresa fra le 10 e le 30 ore: punti 1,5 per ogni corso;
2. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata maggiore alle 30 ore e fino a 60 ore: punti 3 per ogni corso;
3. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata oltre le 60 ore: punti 6 per ogni corso;
4. corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione di durata inferiore alle 10 ore: 1 punto per ogni corso;
5. convegni, seminari, corsi brevi, ecc.: punti 0,5 per ognuno di essi

**L'esperienza acquisita e l'arricchimento professionale saranno valutati esclusivamente per le progressioni economiche orizzontali.**

#### **Art. 22 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non disciplinato nel presente contratto decentrato integrativo si rimanda alla normativa di legge e della contrattazione collettiva nazionale di settore.







ALLEGATO C



**COMUNE DI SAN MARZANO DI SAN GIUSEPPE**

*Provincia di Taranto*

SETTORE \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' : CONTRIBUTO INDIVIDUALE**

DIPENDENTE SIG. .... CATEGORIA .....

<i><b>Orientamento al risultato-</b></i>		<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
<b>La capacità d'interazione o saper essere (atteggiamento).</b>	<b>Disponibilità ed elasticità nell'interpretare il proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione</b>	
<b>Iniziativa personale, la capacità di azione (pratica)</b>	<b>Capacità di lavorare con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e di proporre frequentemente miglioramenti, ma immediatamente realizzabili per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia</b>	
<b>Disponibilità personale</b>	<b>Apporto in termini di assiduità di presenza e/o disponibilità ad ampliare l'orario.</b>	
<b>Duttilità e propensione all'arricchimento professionale, la capacità di trasmissione del suo sapere (conoscenza)</b>	<b>Capacità di diversificare e sviluppare le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>		

**PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE : DA 0 A 20**

La attribuzione del punteggio è effettuata con riferimento alla seguente scala di valori della prestazione:

<i>Migliorabile</i> Da 0 a 5	<i>Adeguato</i> Da 6 a 10	<i>Buono</i> Da 11 a 15	<i>Eccellente</i> Da 16 a 20
---------------------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------------------

**PUNTEGGIO MAX : 80**

<i><b>Capacità di svolgere bene il proprio lavoro</b></i>		<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>

<b>Conoscenze e capacità professionali , capacità nel trasmettere le proprie conoscenze</b>	<b>Grado di conoscenze professionali generali e/o specialistiche richieste per lo svolgimento delle mansioni affidate. Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria</b>	
Capacità di autonomia e problem solving	Capacità di risolvere i problemi che si presentano nello svolgimento delle funzioni assegnate	
Capacità di portare a compimento la prestazione in un lasso di tempo inferiore rispetto a quello normalmente richiesto, senza pregiudicare i risultati finali	Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate	
<b>Capacità di gestire in maniera efficace ed efficiente le risorse assegnate</b>	Propone frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.	
<b>TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>		

## **PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE : DA 0 A 20**

La attribuzione del punteggio è effettuata con riferimento alla seguente scala di valori della prestazione:

<i>Migliorabile Da 0 a 5</i>	<i>Adeguato Da 6 a 10</i>	<i>Buono Da 11 a 15</i>	<i>Eccellente Da 16 a 20</i>
----------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

## **PUNTEGGIO MAX : 80**

San Marzano di San Giuseppe lì \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

\_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_

Consta il presente contratto di n. 21 pagine, scritto su 21 facciate

L.C.S.

Per la delegazione di parte pubblica

Per la delegazione di parte sindacale