

# COMUNE DI MARONE

*Provincia di Brescia*

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo  
del personale dipendente del Comune di MARONE  
Distribuzione delle risorse per l'anno 2015**

Premesso che in data 04/12/2015 la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione trattante di parte sindacale hanno sottoscritto l'allegata ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo relativa all'anno 2015.

A seguito del parere favorevole espresso in data 12/12/2015 dal Revisori dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, e a seguito della deliberazione n. 116 del 14/12/2015, con la quale la Giunta Comunale ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente,

il giorno 15/12/2015 alle ore 11.30 ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, sig. Dott. Giovanni Stanzione – Segretario Comunale

e dai sigg: Carla Agostinelli – Responsabile dell'Area Amministrativo - Contabile

e la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

FP CGIL – Vallecamonica e Sebino Sig. Giorgio Cotti Cometti

e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg. \_\_\_\_\_

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di MARONE

Carla Agostinelli

Giovanni Stanzione

Giorgio Cotti Cometti - Gruppo FP CGIL

## Rapporto personale dipendente / popolazione

Personale dipendente in servizio alla data del 01/01/2015:	n. 10 unità
Popolazione alla data del 31/12/2014:	n. 3268 abitanti
Rapporto Personale dipendente / Popolazione	n. 1 dipendente ogni 327 abitanti

Rapporto medio dipendenti / popolazione previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 16/03/2011 per i Comuni nella fascia demografica da 3000 a 9999 abitanti in condizioni di dissesto:	n. 1 dipendente ogni 144 abitanti
---	-----------------------------------

Dipendenti necessari in applicazione del parametro previsto dal decreto sopracitato rispetto alla popolazione residente:	<b>n. 22 unità</b>
--	--------------------

Premesso che il rapporto dipendenti/popolazione previsto dal Decreto riguarda le condizioni minime di personale per gli enti in dissesto economico e pertanto trattasi di condizioni restrittive rispetto agli Enti non in dissesto per i quali il rapporto personale/popolazione non è disciplinato.

**Il Comune di Marone, ormai da anni, si trova nella condizione di avere soltanto 10 dipendenti a fronte di una necessità di almeno 22 unità e, ciò nonostante, per l'anno 2015 il personale si è reso disponibile non soltanto all'ampliamento dei servizi ordinariamente esistenti, ma anche alla costituzione di nuovi servizi (vedasi pag. 10).**

## Individuazione delle risorse decentrate

### Ammontare del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, per l'anno 2004 risulta costituito:
  - a) dalle risorse aventi carattere di **certezza, stabilità e continuità** determinate nell'anno 2003 con le **integrazioni previste dall'art. 32, commi 1, 2 e 7** dello stesso CCNL (0,62% del monte salari dell'anno 2001 con esclusione della quota relativa alla dirigenza, 0,50 % e 0,20% dello stesso monte salari ove ne ricorrano le condizioni previste ai successivi commi), come da tabella che segue.  
Le risorse indicate ai punti precedenti e contenute nel contratto collettivo decentrato integrativo del 2003 sono **definite in un unico importo che resta confermato con carattere di stabilità anche per gli anni successivi.**
  - b) dalle risorse integrate annualmente con importi aventi carattere di eventualità o di variabilità derivanti dalle discipline contrattuali di seguito riportate in tabella;
  - c) dalle risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente (art. 17, comma 5, CCNL 1999, come confermato dall'art. 31, comma 5 del CCNL del 22.1.2004) e dalle risorse derivanti da eventuali risparmi dal fondo destinato al lavoro straordinario.

	Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività.	
<b>1</b>	<b>RISORSE STABILI</b>	<b>40.106,40</b>
<b>1.a</b>	Risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (ai sensi dell'art.31, comma 2 del CCNL 22.1.2004)	30.939,87
<b>1.b</b>	Incremento 0,62% del Monte salari 2001 (ai sensi dell'art. 32, comma 1 del CCNL 22/01/2004)	1.888,89





1.c	Incremento 0,50% del Monte salari 2001 (ai sensi dell'art. 32, comma 2 del CCNL 22/01/2004)	1.523,30
1.d	Incremento 0,20% del Monte salari 2001 (ai sensi dell'art. 32, comma 7 del CCNL 22/01/2004)	609,32
1.e	Incremento 0,50% del Monte salari 2003 (ai sensi dell'art. 4, comma 1 del CCNL 09/05/2006)	1.392,96
1.f	Incremento dell'0,70% del Monte salari 2003 (ai sensi dell'art. 4, comma 2 lett. b del CCNL 09/05/2006)	1.950,14
1.g	Incremento 0,6 % del monte salari dell'anno 2005 (ai sensi dell'art.8 comma 2 del CCNL del 11/04/2008)	1.801,92

2	<b>RISORSE VARIABILI</b>	<b>22.712,42</b>
2.a	Risorse che si prevedono di integrare con l'attuazione dell'art. 43, commi 1,2,3 della legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione). <i>Modif art. 4, commi 3 e 4 CCNL 5.10.2001.</i>	
2.b	Quota delle risorse previste in applicazione dell'art. 43, comma 5, legge 449/97 (risparmio del 2% delle spese correnti non obbligatorie).	
2.d	Risparmi derivanti dal fondo dello straordinario del 2007 non dovuti ad una riduzione stabile dello stesso fondo	
2.e	Risorse derivanti dall'applicazione dell'art.15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 per il trattamento accessorio del personale dovute all'ampliamento dei servizi ordinariamente esistenti ed alla costituzione di nuovi servizi.	15.000,00
2.f	Risorse derivanti dall' integrazione dello 1,2% su base annua calcolate sul monte salari del 1997 (art. 15, comma 2, CCNL 1.4.1999).	2.810,23
2.g	Risorse derivanti da eventuali rimborsi delle spese di notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria destinate al personale.	
2.i	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione dell'attività personale (D.Lgs 163/06, L 446/97, ecc.).	
2.m	Risorse derivanti dall'art. 4, comma 2, lett a) e b)	4.902,19
3	<b>SOMME NON UTILIZZATE</b>	
3.a	Somme non utilizzate nell'anno precedente e destinate in via prioritaria al finanziamento delle progressioni orizzontali.	
3.b	Ulteriori risorse non utilizzate o non attribuite del fondo dell'anno precedente in applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti	
3.c	Risorse derivanti dall'accantonamento annuale dello 0,2% del monte salari del 2001 destinato al finanziamento delle alte professionalità (art.32, comma 7 del CCNL del 22.1.2004).	
3.d	<i>Differenza tra il costo delle progressioni orizzontali al valore attuale ed il valore originario corrispondente all'effettiva attribuzione della progressione (da compilare solo negli enti in cui si depurano dal fondo tutte le progressioni orizzontali al valore attuale)</i>	
	<b>TOTALE FONDO</b>	<b>62.818,82</b>

2. Le parti convengono che dalle risorse del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività vengano prioritariamente detratte quelle destinate al finanziamento dell'indennità di comparto e quelle già utilizzate per il finanziamento delle progressioni orizzontali al fine di garantire l'equilibrio tra le risorse "stabili" ed il finanziamento degli oneri fissi e ricorrenti dovuti al personale dipendente e gravanti sullo stesso fondo.

# DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER L'ANNO 2015

## Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto

1. Le risorse destinate alla costituzione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività collettiva sono depurate dalle somme destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati nella tabella D del CCNL del 22.1.2004.
2. Non sono detratte dal fondo le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.
3. Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22.1.2004 viene depurato dal fondo il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.
4. Per l'anno 2015 le quote mensili per dipendente da detrarsi sono pari a:

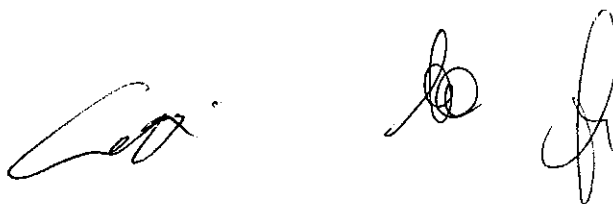
Categoria D	€ 46,95
Categoria C	€ 41,46
Categoria B	€ 35,58
Categoria A	€ 29,31

Per un totale annuo complessivo di **€ 3.107,52**

## Depurazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività dalle risorse destinate al finanziamento delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e dalle risorse destinate al personale educativo.

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.
2. Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal suddetto fondo (e quindi lasciati in dotazione allo stesso) nel caso riguardino personale:
  - cessato dal servizio;
  - che ha avuto una progressioni verticale
  - che è stato inquadrato in una categoria o posizione giuridica superiore in applicazione di disposizioni contenute in contratti nazionali di lavoro.
3. In caso di mobilità esterna non vengono detratti gli importi dovuti a progressioni orizzontali effettuate da personale ceduto ad altri enti, mentre gravano sul fondo le posizioni economiche maturate presso altri enti del personale acquisito nell'organico dell'ente.
4. Gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.

5. La somma totale del fondo è pertanto depurata dal seguente importo: **€ 20.999,38**



**Ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto ed alle progressioni orizzontali.**

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate e delle indennità dovute al personale educativo, risulta ammontare a:

**€ 38.711,92**

A partire dall'anno 2011 e fino al 2014, ai sensi dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito nella Legge 30/07/2010 n. 122, è necessario decurtare il fondo per il trattamento accessorio in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio (esclusi i responsabili di area che non rientrano tra i beneficiari delle risorse decentrate).

Ai sensi dell'art. 1 comma 456 della L. n. 147/2013 (legge di stabilità 2014) la decurtazione del fondo operata negli anni precedenti diviene permanente a partire dall'anno 2015.

Considerato che nell'anno 2014 la quota di decurtazione del fondo è stata di **€ 6.237,24** e che pertanto anche per il 2015 occorre procedere ad una **riduzione automatica del fondo**, nella stessa misura.

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al personale cessato dal servizio ammonta a:

**TOTALE FONDO € 32.474,68**

**Ripartizione del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività**

Il totale delle risorse, rideterminate a seguito della detrazione del costo dell'indennità di comparto e di quello relativo alle progressioni orizzontali effettuate negli anni precedenti e destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in applicazione della disciplina contrattuale definita in sede decentrata integrativa, risulta per l'anno 2015 così suddiviso tra i diversi istituti:

<b>Finalità del compenso</b>	<b>Risorse assegnate</b>	
Compenso per attività disagiate	}	
Indennità di turno		
Indennità di rischio		<b>10.000,00</b>
Indennità di maneggio valori		
Indennità per orario ordinario estivo, notturno ed estivo-notturno		
Progetti straordinari		
Compenso per specifiche responsabilità	<b>7.900,00</b>	
Progressione economica orizzontale per l'anno in corso.		
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi (pari almeno al 50% delle risorse variabili, ai sensi del D.Lgs. 150/2009)	<b>14.574,68</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>32.474,68</b>	



## Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2015

Le parti, avendo il CCNL del 11.4.2008 confermato la precedente disciplina contrattuale, convengono che l'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività pari a € 23.974,68 a seguito del processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto, alle progressioni orizzontali e alla personale cessato, sia ripartito tra i diversi istituti secondo la seguente disciplina.

### Art. 1

**Risorse destinate al pagamento di compensi per indennità di turno, rischio, maneggio valori, orario notturno/festivo e notturno – festivo, per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate e per lo svolgimento di progetti straordinari**

Il fondo di cui al presente articolo pari a € 10.000,00 è destinato alla corresponsione di:

1. Indennità di turno
2. Indennità di rischio
3. Indennità di maneggio valori
4. Maggiorazione orario ordinario notturno, festivo e festivo-notturno
5. Compensi per attività particolarmente disagiate
6. Compensi per progetti straordinari

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 3 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:

- a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
- b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
- c) i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino;
- d) 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 di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
  - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
  - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
- e) l'indennità è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

	Profilo professionale	n. addetti
	Agente di Polizia Locale	1
	Ausiliario del Traffico, autista, messo notif.	1
	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>

2. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:

- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di

- lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- b) è quantificata in complessive € 30,00 mensili nel caso di servizio a tempo pieno, mentre verrà rapportata alle ore di servizio nel caso di orario ridotto (art. 41 del 22.1.2004);
- c) **competete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio che vengono calcolati su base mensile** (sono escluse le giornate di assenza per malattia, infortunio, ferie, mentre è riconosciuta durante i riposi compensativi per recupero del lavoro straordinario);
- Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

	<b>Profilo professionale</b>	<b>n. addetti</b>
1	Operatori tecnici addetti alle attività cimiteriali	2
	<b>TOTALE</b>	<b>2</b>

- 3. L'indennità maneggio valori**, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che:
- a) in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risposta di tale maneggio;
- b) per un valore pari a € 25,00 mensili;
- c) **competete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio che vengono calcolati su base mensile** (sono escluse le giornate di assenza per malattia, infortunio, ferie, mentre è riconosciuta durante i riposi compensativi per recupero del lavoro straordinario).

Sono fatte salve eventuali discipline regolamentari di miglior favore, diversamente tali regolamenti adeguano le proprie disposizioni alla disciplina contenuta nel presente contratto.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

<b>Servizi che comportano maneggio valori</b>	<b>n. addetti</b>
Servizio di Polizia Locale	2
Servizio di Segreteria in caso di sostituzione addetto servizi demografici - URP	1
Servizi Demografici - URP	1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>

- 4. La maggiorazione per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno**, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:
- a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

**La maggiorazione per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio.**

**5. Per l'attribuzione del fondo speciale disagio** per i servizi resi da personale delle categorie A – B e C per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate, ai sensi dell'art. 17 c. 2 lett. e) del CCNL 1° aprile 1999, secondo i seguenti criteri e importi:

A. Orario di servizio comprendente la domenica, senza che sia corrisposta l'indennità di turno, in quanto l'erogazione del servizio non raggiunge le 10 ore giornaliere, a condizione che l'orario di servizio vari da settimana a settimana:

- |   |         |
|---|---------|
|   | € 25,00 |
| B. Rientro in servizio per presenziare a riunioni di Commissioni, Consiglio Comunale, etc.<br>(per una durata minima di 4 ore): | € 16,00 |
| (rientri inferiori alle 4 ore, per ogni ora):   | € 4,00  |
| C. Chiamata in servizio fuori dall'orario di lavoro:  | € 35,00 |
| D. Prestazione di servizio nelle festività  | € 50,00 |
| E. Orario di servizio serale dalle ore 20:00 in poi   | € 25,00 |

6. Per l' anno 2015 sono destinate le risorse pari a € 500,00, ai sensi dell'art. 17 c. 2 lett. e) del CCNL 1° aprile 1999, per il **progetto straordinario di gestione delle pratiche connesse ai lavori pubblici** secondo i seguenti criteri:

Profilo professionali	N° dei dipendenti interessati	somma prevista 2015
Collaboratore amministrativo Ufficio Tecnico	1	500,00
<b>TOTALE</b>		<b>500,00</b>

I servizi svolti dovranno trovare riscontro nella timbratura delle presenze, ed essere autorizzati dal Responsabile di Area.

**Art. 2**  
**Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità**

- In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.  
Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo di € 2.500,00.
- L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente è erogata in quote mensili, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità 2015
a) Responsabilità di Servizio e/o Ufficio e di procedimenti amministrativi ad esso inerenti	1.150,00
b) Responsabilità di procedimenti amministrativi di particolare complessità	1.650,00
c) Attività di staff considerata di particolare importanza	
d) Coordinamento di attività e di dipendenti	1.150,00

- Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
- L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale.
- Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Importo annuo dell'indennità	Profilo professionali	N° dei dipendenti interessati	Somma prevista 2015
1.150,00	Responsabile del Procedimento area tecnica – Edilizia privata	1	1.150,00
1.650,00	Responsabile del Procedimento Settore Anagrafe -Stato Civile - Leva – Elettorale	1	1.650,00
1.150,00	Responsabile del Procedimento area tributi	1	1.150,00
1.650,00	Responsabile del Procedimento area Segreteria - Commercio	1	1.650,00
1.150,00	Responsabile del Procedimento area vigilanza	1	1.150,00
1.150,00	Coordinatore operai	1	1.150,00
	<b>TOTALE</b>		<b>7.900,00</b>

- Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 3 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi **con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma**



1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

**Art. 3**

**Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi**

1. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi pari a € **14.574,68** sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli e aumentate da eventuali economie realizzate sui fondi di cui ai predetti articoli.
2. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
3. L'effettiva **erogazione delle risorse** destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo entro il mese di febbraio dell'anno successivo in applicazione dei seguenti criteri generali e della relativa procedura applicativa:
  - a) compilazione da parte del responsabile di settore delle schede di valutazione individuale annuale, di cui all'allegato B. Tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente il quale potrà chiedere un ulteriore colloquio di valutazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale;
  - b) riduzione della valutazione individuale in relazione ai giorni lavorativi di assenza secondo la seguente tabella:

assenze giorni lavorativi	Punti di riduzione della valutazione
Da 0 a 20	0
Da 21 a 50	8
Da 51 a 90	15
Da 91 a 130	30
Da 131 a 180	50
Oltre 180	Tutti

Non sono considerati assenza i periodi di: astensione obbligatoria o anticipata per maternità, infortunio sul lavoro, malattia contratta a causa di servizio, tutti i permessi retribuiti a qualsiasi titolo, ferie, riposi compensativi ed eventuali recuperi di prestazioni straordinarie;

- c) moltiplicazione della valutazione individuale di ciascun dipendente del settore, ridotta in applicazione del precedente punto b), per i valori della seguente scala parametrica:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,10
B3 (ex 5 <sup>^</sup> )	1,20
C	1,30
D	1,40
D3 (ex 8 <sup>^</sup> )	1,50

- d) divisione del budget di settore per la **somma di tutti i prodotti** ottenuti con l'applicazione della procedura di cui al punto c);
- e) calcolo della quota di produttività da corrispondere ad ogni dipendente del settore determinata moltiplicando il quoziente di cui al punto d) per il prodotto ottenuto dalla valutazione individuale con la scala parametrica relativamente a ciascun dipendente del settore come indicato al punto d).

L'erogazione del fondo avviene pertanto secondo la seguente formula:

$$K = (\text{valutazione individuale} - \text{Riduzione per assenze}) \times \text{parametro categoria}$$

$$\text{Incentivo individuale} = (\text{Fondo a disposizione} / \text{§K}) \times K$$

  9

Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

L'allegato B rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo.


Nel caso non si sia provveduto ad assegnare ai singoli dipendenti o a gruppi di essi l'articolazione degli obiettivi gestionali derivanti dalle schede di dettaglio del PEG o di altro strumento di programmazione gestionale dell'ente, in coerenza con i programmi e progetti indicati nella relazione previsionale e programmatica, le risorse di cui al presente articolo verranno interamente distribuite tra il personale del settore di appartenenza a seguito della predisposizione della scheda di valutazione individuale da parte del responsabile del settore.

Ai fini del riconoscimento dei compensi di cui al presente articolo dovranno essere realizzati i seguenti nuovi servizi / progetti:

DESCRIZIONE SERVIZIO / PROGETTO	PERSONALE INTERESSATO
Sportello per domande DOTE SPORT	Responsabile URP
Sportello per rilascio permessi SKYPASS	Responsabile URP
Gestione servizio SMS in Comune	Responsabile URP
Gestione informatizzata fatture	Addetti all'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Ragioneria
Supporto Associazioni per presentazione SCIA per manifestazioni	Addetto all'Ufficio Commercio
Sportello aggiuntivo per gestione pratiche edilizie con conseguente apertura quotidiana dell'Ufficio	Addetto all'Ufficio Segreteria
Sportello informativo e divulgativo per iniziative nel settore turistico	Addetto all'Ufficio Segreteria
Sportello IMU	Addetto all'Ufficio Tributi
Adeguamento organizzativo alla nuova normativa contabile in vigore dal 2015 (Armonizzazione contabile – scissione dei pagamenti – fattura elettronica)	Addetti all'Ufficio Ragioneria
Supporto Associazioni per presentazione richieste di contributi a Enti sovracomunali	Addetto all'Ufficio Tributi
Potenziamento servizio di sicurezza in occasione di festività, manifestazioni	Addetti all'Ufficio Polizia Locale
Gestione parcometri, svuotamento e controllo viabilità nelle festività	Addetti all'Ufficio Polizia Locale
Trasporto alunni in piscina	Addetti all'Ufficio Polizia Locale
Gestione telematica degli appalti di forniture / servizi e lavori	Addetti all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio Ragioneria
Gestione varianti generali al PGT	Addetti all'Ufficio Tecnico
Gestione Piani Attuativi	Addetti all'Ufficio Tecnico

**Le parti danno e prendono atto che vengono ampiamente rispettati i limiti di contenimento della spesa di personale.**

*Coa*



## **Allegato B**

### **SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI**

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi nonché per l'attribuzione di eventuali progressioni economiche orizzontali.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall'apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l'anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

#### **INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.</li></ul>	3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.</li></ul>	4

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li> </ul>	4

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.</li> </ul>	4

<b>4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.</li> </ul>	4

<b>5. Rapporti con l'utenza esterna.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.</li> </ul>	4

<b>6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.</li> </ul>	4

<b>7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.</li> </ul>	4

<b>8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.</li> </ul>	4

<b>9. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.</li> </ul>	4

<b>10. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.</li> </ul>	4

<b>11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.</li> </ul>	4



<b>12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.</li> </ul>	<p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.</li> </ul>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.</li> </ul>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.</li> </ul>	<p>4</p>

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore

**ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI**

**Cat. A – B:**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**Cat. C :**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**Cat. D :**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**Responsabili di Settore:**

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

**CATEGORIA C**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio</b>
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

**(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

**CATEGORIA D**

Nominativo Dipendente:

\_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**RESPONSABILI DI AREA**

Nominativo Dipendente:

\_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coeff. di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

**MOTIVAZIONE**

**(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 42 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Per presa visione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_