



Comune di Castelnovo ne' Monti

L'anno DUEMILATREDICI, addì DICIASSETTE del mese di SETTEMBRE, alle ore 15.00 si sono riunite presso la Sede del Comune di Castelnovo ne' Monti le Delegazioni trattanti, di parte pubblica e sindacale.

Sono presenti:

per la delegazione trattante di parte pubblica, i signori: Matteo Marziliano – Segretario Direttore generale, Maria Grazia Simonelli – Responsabile di Settore, Chiara Torlai – Responsabile di Settore.

Per le OO.SS.: Severi Marinella FP CGIL, Francesco Bini FPS-CISL.

Per la R.S.U.: Nadia Orlandini, Stefania Pellegrini,, Ermanno Zampolini.

Le delegazioni approvano e sottoscrivono il contratto decentrato integrativo nei contenuti che seguono.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL TRIENNIO 2013 – 2015

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.
 - D.Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2 comma 2, 5, 7 comma 5, 40 commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45 commi 3 e 4
 - D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", in particolare artt. 16, 23 e 31
 - D.Lgs. 141/2011 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15" che interviene – anche con norme di interpretazione autentica – sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'articolo 6
 - D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", in particolare articolo 9 commi 1, 2bis, 17 e 21
 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 31.06.2011;

4 PCG

Q

h

P

h



Comune di Castelnovo ne' Monti

- Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 26.11.2009, fatto salvo dall'art. 74 del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009.

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza.

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, pieno e parziale - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale - con contratto di formazione e lavoro o di somministrazione a tempo determinato (si veda successivo Titolo III).
2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dal **1° gennaio 2013 e sino al 31 dicembre 2015;**
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
4. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
5. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta unitaria, scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione.

Art. 3 - Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali

1. Le parti si impegnano a rivedere l'accordo sui servizi minimi essenziali e riformularlo ai sensi dell'accordo collettivo nazionale quadro del 15.10.2002 in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 giorni dalla richiesta avanzata.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

#CGIL [signature] [signature] [signature] [signature] [signature]



Comune di Castelnovo ne' Monti

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 5 – Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. Le risorse variabili di cui all'art. 15 comma 2 CCNL 01.04.1999 (confermate nell'ambito dell'art. 31 comma 3 CCNL 22.01.2004) possono essere rese disponibili – nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti – solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità. L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di ripetuti apprezzamenti e valutazioni con cadenza almeno annuale. Le relative disponibilità devono essere specificatamente destinate a finanziare i particolari obiettivi gestionali individuati. In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere destinati al finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio non collegati ai particolari sopradetti obiettivi di razionalizzazione e/o riorganizzazione delle attività programmate.
3. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15 comma 5 CCNL 01.04.1999 (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili) possono essere stanziate esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Art. 6 – Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), l'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità:
 - a) i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"); istituto per il quale è richiesta l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 26.11.2009 e fatto salvo dall'art. 74 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che con il presente contratto si conferma integralmente e si allega;
La quota di produttività, sulla scorta della valutazione secondo il sistema sopra indicato, verrà attribuita con suddivisione su scala parametrica, in relazione alla categoria di appartenenza fra tutti i dipendenti con oltre 100 giornate di lavoro effettivo nell'anno (escluse le assenze per ferie, infortunio, ecc)
Annualmente, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, vengono definiti gli obiettivi di ciascun settore, da prevedere nel Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano della performance, approvati dalla Giunta Comunale. I progetti e gli obiettivi stabiliti nei suddetti strumenti di programmazione costituiscono anche piano di lavoro per i dipendenti assegnati ai singoli settori.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Comune di Castelnovo ne' Monti

Potranno essere predisposti particolari progetti, anche trasversali, relativi ad obiettivi strategici o innovativi, stabiliti dall'Amministrazione, sulla base delle indicazioni di massima previste nell'allegata scheda.

I Responsabili di settore, in apposite riunioni, condivideranno con i propri collaboratori i progetti e gli obiettivi assegnati. Il Responsabile del settore procederà al monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi, semestralmente, con i propri collaboratori, evidenziando gli aspetti critici, anche con riferimento alla qualità delle prestazioni;

- b) Le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 nonché degli effetti meramente giuridici imposti dall'art. 9 comma 21 del D.L. 78/2010 (convertito in legge 122/2010); istituto per il quale si applica il Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell'Ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 26.11.2009 e fatto salvo dall'art. 74 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che con il presente contratto si conferma integralmente;
- c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata (si veda successivo Capo IV) e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15 comma 1 lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999 (si veda successivo Capo V);
- d) le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16 comma 5 del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei "Piani di Razionalizzazione" (si veda successivo Capo V); conformemente a quanto previsto dall'art. 6 "Norme transitorie" del D.Lgs. 141/2011 questi incentivi sono erogabili solo in attuazione delle "fasce di premialità" stabilite dall'Ente in applicazione dell'art. 31 del D. Lgs. 150/2009.
- e) Progetti di miglioramento/riorganizzazione dei servizi o di avvio di nuove attività (ex art. 15 comma 5 ccnl 1.04.1999)
per attivare percorsi di cambiamento organizzativo o di miglioramento e/o implementazione dei servizi l'Amministrazione può destinare risorse aggiuntive, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa e in base alle risorse disponibili in bilancio, a specifici progetti collegando quote di produttività al raggiungimento degli obiettivi di riorganizzazione dei processi lavorativi, di ampliamento dei servizi o di nuove attività.

Art. 7 - Stato di attuazione obiettivi e valutazione.

1. Entro la fine di febbraio dell'anno successivo l'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla verifica dello stato di attuazione di quanto previsto nel Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi, Piano della performance e progetti strategici o innovativi, sulla scorta dei report predisposti dai Responsabili di Settore e dal Segretario direttore generale, predisponendo apposita relazione di performance; entro lo stesso termine l'O.I.V. procede alla valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario comunale.

Nel mese di marzo ogni Responsabile di Settore procede alla valutazione dei propri collaboratori e consegna la relativa scheda di valutazione.

Nella valutazione scritta dovranno essere evidenziati gli aspetti particolarmente critici del comportamento tenuto dal collaboratore, e indicazione dei possibili strumenti al fine del miglioramento della prestazione.

Entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, il dipendente interessato potrà presentare le proprie osservazioni al Responsabile del Settore, richiedendone il riesame in apposito incontro con la possibilità di farsi assistere da un componente RSU e/o O.S..

PRCGIF

PR

PR

PR

PR

PR



Comune di Castelnovo ne' Monti

Il Responsabile del settore entro i successivi 10 giorni si pronuncerà definitivamente sulla valutazione.

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 8 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili (a costituire il "fondo risorse decentrate") sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 5, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;
 - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
 - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
 - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;
 - e) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
 - f) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 9 – Criteri generali

1. Le risorse da destinare alla progressione economica orizzontale sono definite annualmente nell'apposito fondo.
2. Viene determinato annualmente il budget da destinare alle progressioni orizzontali, comprensivo dei livelli economici già riconosciuti ed ancora in godimento. Tale budget viene suddiviso tra le categorie B, C e D, in proporzione al numero dei dipendenti iscritti in ogni categoria, rispetto al totale.
3. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009.
4. Le progressioni economiche sono assegnate, come da articolo precedente, in esito ai processi di valutazione e misurazione della performance, secondo i criteri definiti all'art. 5 del CCNL 31.03.1999, recepiti e completati dall'Ente nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, cui si fa integrale rinvio, citato al precedente art. 6, che si allega.
5. Le parti convengono che, nel periodo di vigenza delle limitazioni di cui all'articolo 9, commi 1 e 21 del D.L. 78/2010 (convertito in legge n. 122/2010), non si effettueranno progressioni economiche orizzontali, nemmeno ai fini giuridici.
6. Tenuto conto delle limitazioni previste dalla normativa sopra indicata e per garantire un equilibrato accesso alle progressioni orizzontali del personale dipendente si stabilisce la seguente clausola di salvaguardia, con riferimento al sistema di valutazione e attribuzione della progressione:



Comune di Castelnovo ne' Monti

"non potranno partecipare alle procedure per l'attribuzione delle progressioni economiche i dipendenti che hanno maturato una progressione negli anni 2009 e 2010, dal momento della cessazione delle limitazioni suindicate e nei 3 anni successivi."

CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

Art. 10 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.
4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Funzionario APO.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
6. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
7. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
8. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Funzionario APO.
9. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.

Art. 11 – Indennità di rischio

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004 - € 30,00). A specificazione di quanto previsto al precedente art. 9 comma 9, si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.
2. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:
 - utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
 - attività che comportano una significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Comune di Castelnovo ne' Monti

- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.
- 3. Ai fini della corresponsione della indennità di rischio, vengono individuate le seguenti figure professionali, nell'ambito delle categorie A-B-C: Operai, elettricisti, istruttori educativi, agenti di Polizia Municipale, collaboratrici socio-assistenziali.
- 4. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto dei principi generali di cui al precedente art. 10) e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Funzionario APO.
- 5. L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

Art. 12 – Indennità di disagio

1. Ai dipendenti di categoria B e C che svolgono attività connotate da particolare "disagio", come in prosieguo inquadrate, compete – per il periodo di effettiva esposizione al disagio, una indennità mensile determinata in € 36,15, e comunque non superiore ad €. 360,00 annui, fatto salvo quanto previsto ai successivi punti 3 e 4. A specificazione di quanto previsto al precedente art. 10 comma 9, si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.
2. Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc...), non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero decisamente limitato di potenziali beneficiari. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti (tenuto conto dei principi generali di cui al precedente art. 9 e di quanto previsto al presente articolo) e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Funzionario APO.
3. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:
 - a) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
 - b) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, **per particolari articolazioni dell'orario di lavoro, che prevedono almeno 3 rientri settimanali;**
 - c) prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli per attività fisicamente gravose, unitamente alla pronta disponibilità al rientro per sostituzione di personale assente e alla flessibilità nell'orario di lavoro per la copertura del servizio, secondo le modalità stabilite dalla Regione Emilia Romagna per l'accreditamento;
4. Le indennità mensile di disagio per le prestazioni previste al precedente art. 3, lettera c) è determinata in Euro 62,00;

L'erogazione delle suindicate indennità di disagio avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze

Viene, in particolare, riconosciuta, quale attività disagiata, l'istituto della "pronta disponibilità", nella misura di €. 25,82 per la chiamata di almeno 1 ora in orario festivo. In caso di chiamata di almeno 1 ora in particolari festività (Natale, Pasqua, 1° gennaio, 15 agosto) viene erogata un'indennità di disagio di €. 51,65. La chiamata in disponibilità e la

FPCG

ll

ll

R

Z

Am



Comune di Castelnovo ne' Monti

conseguente presa in servizio deve essere attestata dal Responsabile APO del Settore competente.

6 . Indennità di disagio aggiuntiva per i lavoratori adibiti al servizio di "sgombero neve", salatura strade e per particolari avversità atmosferiche.

Al personale operaio, adibito al servizio in oggetto, viene riconosciuta un'indennità annuale di disagio di pronta disponibilità annuale di €. 125,00.

Al personale adibito al servizio in oggetto è attribuito un'indennità di disagio annuale di "pronta disponibilità" di €. 51,65 per ogni effettivo rientro, con prestazioni di lavoro straordinario di almeno 1 ora. La chiamata in disponibilità e la conseguente presa in servizio deve essere attestata dal Responsabile APO del Settore competente.

Art. 13 – Indennità maneggio valori

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali – eventualmente – il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.
Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) si stabilisce che tale indennità venga fissata in €. 1,54 al giorno per la figura dell'Economo Comunale e di € 0,77 per gli altri agenti contabili individuati con provvedimento ufficiale, con il quale potranno essere stabilite indennità superiori a €. 0,77 ed entro €. 1,54.
3. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo, di norma, entro la mensilità di giugno dell'anno successivo alla maturazione.

Art. 14 - Criteri per l'erogazione del compenso per istituzione del servizio di reperibilità

1. L'istituzione del servizio di reperibilità nelle aree di pronto intervento è disposta dall'Ente.
2. Il compenso, da liquidarsi con cadenza annuale, per servizio di pronta "reperibilità" è quello stabilito dall'art. 23 del CCNL del 14.9.2000, come integrato dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001.
3. L'indennità di che trattasi compensa integralmente la limitazione del godimento del riposo del lavoratore e non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato, sia ordinario che straordinario.

- Servizi per i quali è istituita la pronta reperibilità:

Servizio sgombero neve e calamità naturali periodo invernale, secondo il calendario approvato annualmente.

Art. 15 – Indennità per ulteriori specifiche responsabilità:

1. L'indennità prevista dall'art. 36 comma 2 del CCNL 22.01.2004 – che introduce la lettera i) all'art. 17 comma 2 del CCNL 01.04.1999 (importo massimo €. 300,00 annui lordi):

[Handwritten signatures and initials]



Comune di Castelnovo ne' Monti

- a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi.
2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge); non compete ai Funzionari APO che ricoprono i ruoli e/o le funzioni suddette.
 3. Per le funzioni di cui alla lettera a) del comma 1 è riconosciuta l'indennità annua lorda di € 100,00 agli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe, con delega completa.
 4. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17 comma 2 lettera f CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
 5. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente, di norma, in un'unica soluzione, entro la mensilità di giugno dell'anno successivo alla maturazione. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) in caso di assunzione e/o cessazione.

Art. 16 – Indennità per particolari responsabilità

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 17 comma 2, lettera f), aggiornato da ultimo dall'art. 7 comma 1 del CCNL 09.05.2006, si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal competente Funzionario APO, con atto scritto, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa).
2. Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di ente.
3. In sede di contrattazione decentrata annuale, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità. La Conferenza dei Responsabili di settore provvede al riparto delle somme tra i vari settori, sulla base delle unità di personale interessate, con informazione alle organizzazioni sindacali e alla R.S.U..
4. Le fattispecie alle quali il Funzionario APO dovrà fare riferimento sono le seguenti:

Funzioni di coordinamento di attività e/o di dipendenti.

Fino a Euro 1.000,00

Elementi descrittivi per la valutazione:

- N. personale coordinato
- N. attività coordinate
- Grado di complessità delle attività coordinate
- Grado di autonomia

Responsabilità di procedimenti amministrativi, formalmente attribuita, con applicazione di particolari e specifiche competenze

fino a Euro 1.000,00



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Elementi descrittivi per la valutazione:

- N. procedimenti amministrativi gestiti
- Grado di complessità dei procedimenti gestiti
- Grado di autonomia ed intensità delle attività e delle relazioni interne ed esterne
- Eventuale firma di atti con rilevanza esterna

La significatività dei singoli elementi di valutazione sarà espressa per un totale di punteggio totale pari 40 punti, assegnati dal Responsabile sulla base del peso dei vari elementi.

Il punteggio massimo sarà attribuito al grado di massima significatività, con corrispondente indennità massima.

Per punteggi inferiori l'indennità sarà proporzionalmente ridotta.

Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca. La loro corresponsione è subordinata alla verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione da effettuarsi indicativamente entro la fine di ciascun anno utilizzando la sopra menzionata Tabella "Attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità" e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, di norma, entro la mensilità di giugno dell'anno successivo alla maturazione.

Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni).

CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 17 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. 17.1 – Compensi di cui all'art. 15 comma 1 lettera d) del CCNL 01.04.1999

1. Ai sensi dell'art. 15 comma 1 lettera d) CCNL 01.04.1999 *"le somme derivanti dalla attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997"*, si riferiscono a:
 - proventi da sponsorizzazioni;
 - proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
2. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti Comunali, con atto del Responsabile APO del Settore competente.
3. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

FPGGIE

Lu

SP

IF

Bi

CCNL

H



Comune di Castelnovo ne' Monti

Art. 17.2 – Compensi di cui all'art. 15 comma 1 lettera k) del CCNL 01.04.1999

1. Ai sensi dell'art. 15 comma 1 lettera k) CCNL 01.04.1999 *"le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale"*, si riferiscono a:
 - incentivi per la progettazione (art. 92 comma 5 D.Lgs. 163/2006);
 - incentivi per la pianificazione (art. 92 comma 6 D.Lgs. 163/2006);
 - recupero evasione ICI (art. 59, comma 1, lettera p. D.Lgs. 446/1997);
2. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti Comunali, con atto del Responsabile APO del Settore competente.
3. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Art. 17.3 – Compensi di cui all'art. 16 comma 5 del D.L. 98/2011

1. Le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi, dall'art. 16 comma 5 del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione - conformemente a quanto previsto dal precedente art. 6, comma 1, lettera d).
2. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista nell'apposito Piano di Razionalizzazione, così come approvato dall'organo politico dell'Ente, con atto del Responsabile APO del Settore competente.
3. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

TITOLO III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

CAPO I – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

Art. 18 – Salario accessorio del personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato

1. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, con esclusione delle assunzioni ai sensi dell'art. 110 del D. LGS. 267/2000, di durata pari o superiore a 6 mesi, concorre agli incentivi ed ai compensi di cui al precedente art. 6, ad esclusione della lettera b), alle condizioni tutte specificate nel presente contratto decentrato integrativo.
2. Il personale assunto con contratto di formazione e lavoro, in applicazione dell'art. 3 comma 11 del CCNL 14.09.2000, concorre agli incentivi ed ai compensi di cui al precedente art. 6, ad esclusione delle lettere b) e c), alle condizioni tutte specificate nel presente contratto decentrato integrativo. Le relative risorse devono essere previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro (risorse aggiuntive art. 15 comma 5 CCNL 01.04.1999, compatibilmente con la normativa finanziaria vigente in termini di spesa di personale).
3. I lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato, qualora partecipino a specifici progetti di "produttività" (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi

#PCCG14

Al Ch

RS

F

Stini



Comune di Castelnuovo ne' Monti

esistenti) appositamente finanziati con risorse aggiuntive di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999 (compatibilmente con la normativa finanziaria vigente in termini di spesa di personale), hanno diritto all'erogazione dei connessi trattamenti economici.

Art. 19 – Salario accessorio del personale a tempo parziale

1. Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre agli incentivi ed ai compensi di cui al precedente art. 6 in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le condizioni tutte specificate nel presente contratto decentrato integrativo.

Art. 20 – Personale comandato o distaccato

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19 e Dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre agli incentivi ed ai compensi di cui precedente art. 6, alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante e fondante le diverse forme di salario accessorio.

Art. 21 – Effetti dell'accordo del 27.03.2002 sul personale insegnante dell'asilo nido

1. Gli istituti contenuti nell'accordo del 27.03.2002 denominato "Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale insegnante dell'asilo nido" sono qui espressamente richiamati e pertanto continuano ad avere validità.

Art. 22 – Disposizioni finali

1. L'erogazione mensile delle indennità è subordinata alla verifica delle disponibilità di risorse in sede di costituzione del fondo ed accordo annuale di utilizzo.
2. Tutti i contratti decentrati, comunque denominati, anteriori al 15.11.2009, anche per le parti eventualmente integrate successivamente, sono decaduti a norma dell'art. 65 del D. Lgs. 150/2009, se non espressamente ricomprese nel testo del presente contratto.
3. Restano salvi gli effetti dei verbali di concertazione e dei provvedimenti assunti dall'Amministrazione, in applicazione di tali verbali, nonché degli altri documenti non aventi valore di contratto decentrato.

#PCG 2011

h d

S

R

di

com

46



Comune di Castelnovo ne' Monti

Scheda progetti strategici/innovativi 201_

TITOLO	
DESCRIZIONE	
RESPONSABILE PROGETTO	
FINALITA'	

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o riscontrabili)	INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE CONSEGUITO

RISORSE UMANE COINVOLTE	COGNOME NOME	CA T.	% PARTECIP.		SERVIZIO DI APPARTENENZA
			PREV	CONS	

ATTUAZIONE OBIETTIVO	F a s e	DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI REALIZZO	VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI: (da compilarsi trimestralmente da parte del Responsabile)	
			GRADO RAGGIUNGIMENTO	NOTE
	I°		☐ Totale 100 % ☐ Parziale % ☐ Vedi Note	
	II°		☐ Totale 100 % ☐ Parziale % ☐ Vedi Note	
	III°		☐ Totale 100 % ☐ Parziale % ☐ Vedi Note	

#PCCOIT

h

h

f

7

h



Comune di Castelnovo ne' Monti

IV °	☐ Totale 100 %
	☐ Parziale %
	☐ Vedi Note

Note Finali:

FPCG16

h

a

a

CM

g
v
Bm

SCHEDA VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' e PROGRESSIONI ORIZZONTALI DIPENDENTI CATEGORIE A, B

AMBITO/PRINCIPI	ELEMENTI DA VALUTARE	PESO	IND. INT.	TOTALE	NOTE
Risultati (22)	Raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa.	10		0	
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa. (*)	12		0	
Cooperazione (21)	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato. - Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	7		0	
	Capacità di relazionarsi con i dirigenti e/o con gli amministratori. - Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	7		0	
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna. - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Precisione/completezza/esaustività nella risposta - Capacità di recepire le istanze dell'utenza	7		0	
Responsabilità (8)	Capacità di farsi carico di obiettivi e di lavoro inerenti al ruolo. - Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo - Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi	8		0	
Affidabilità (8)	Capacità di tradurre in azioni mirate le responsabilità legate al ruolo. - Efficienza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione - Disponibilità in caso di richiesta di "aiuto" da parte di altri ...	8		0	
Volontà costruttiva (16)	Formazione e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi, tecnici, comunicativi, relazionali correlati alla posizione ricoperta. - Autoformazione - Disponibilità alla partecipazione di proposte formative - Applicazione delle conoscenze/competenze acquisite	6		0	
	Gestione del tempo di lavoro e disponibilità temporale. - Distrazioni/pause - Elasticità nella gestione degli orari - Diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	10		0	
Autonomia (16)	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività in modo autonomo nell'ambito di procedure definite. - Programmazione delle attività e gestione delle priorità - Capacità di elaborare soluzioni adeguate	4		0	
	Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. - Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati - Indipendente da "correzioni" da parte del responsabile - Indipendente da solleciti da parte del responsabile	6		0	
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'Ente - Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria - Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo	6		0	
Iniziativa (5)	Atteggiamento propositivo e pro-attivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. - Capacità di analisi dei prodotti/servizi e di individuazione di criticità - Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche - Atteggiamento di fronte al cambiamento (resistenza/accettazione/partecipazione attiva)	5		0	
Professionalità acquisita in itinere (4)	Competenze assunte dal dipendente e ricadute visibili nel lavoro.	4		0	
Totale		100	0,00	0	

OSSERVAZIONI:

(*) L'indice di Intensità di tale parametro si calcola facendo la media degli indici di intensità riportati su tutti gli altri parametri, escluso il primo che dipende dalla valutazione assegnata al Responsabile del CdR a seguito del grado di raggiungimento degli obiettivi Peg allo stesso assegnati.

[Handwritten signatures and initials]

SCHEDA VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' e PROGRESSIONI ORIZZONTALI DIPENDENTI CATEGORIA C

AMBITO/PRINCIPI	ELEMENTI DA VALUTARE	PESO	IND. INT.	TOTALE	NOTE
Risultati (30)	Raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa.	15		0	
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa. (*)	15		0	
Cooperazione (18)	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato. - Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	6		0	
	Capacità di relazionarsi con i dirigenti e/o con gli amministratori. - Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	6		0	
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna. - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Precisione/completezza/esaustività nella risposta - Capacità di recepire le istanze dell'utenza	6		0	
Responsabilità (6)	Capacità di farsi carico di obiettivi e di lavoro inerenti al ruolo. - Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo - Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi	6		0	
Affidabilità (6)	Capacità di tradurre in azioni mirate le responsabilità legate al ruolo. - Efficienza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione - Disponibilità in caso di richiesta di "aiuto" da parte di altri ...	6		0	
Volontà costruttiva (12)	Formazione e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi, tecnici, comunicativi, relazionali correlati alla posizione ricoperta. - Autoformazione - Disponibilità alla partecipazione di proposte formative - Applicazione delle conoscenze/competenze acquisite	7		0	
	Gestione del tempo di lavoro e disponibilità temporale. - Distrazioni/pause - Elasticità nella gestione degli orari - Diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	5		0	
Autonomia (15)	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività in modo autonomo nell'ambito di procedure definite. - Programmazione delle attività e gestione delle priorità - Capacità di elaborare soluzioni adeguate	5		0	
	Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. - Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati - Indipendente da "correzioni" da parte del responsabile - Indipendente da solleciti da parte del responsabile	5		0	
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'Ente - Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria - Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo	5		0	
	Atteggiamento propositivo e pro-attivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. - Capacità di analisi dei prodotti/servizi e di individuazione di criticità - Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche - Atteggiamento di fronte al cambiamento (resistenza/accettazione/partecipazione attiva)	7		0	
Professionalità acquisita in itinere (6)	Competenze assunte dal dipendente e ricadute visibili nel lavoro.	6		0	
Totale		100	0,00	0	

OSSERVAZIONI:

(*) L'indice di intensità di tale parametro si calcola facendola media degli indici di intensità riportati su tutti gli altri parametri, escluso il primo che dipende dalla valutazione assegnata al Responsabile del CdR a seguito del grado di raggiungimento degli obiettivi Peg allo stesso assegnati.

SCHEDA VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' e PROGRESSIONI ORIZZONTALI DIPENDENTI CATEGORIA D

AMBITO/PRINCIPI	ELEMENTI DA VALUTARE	PESO	IND. INT.	TOTALE	NOTE
Risultati (40)	Raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa.	15		0	
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa. (*)	25		0,00	
Cooperazione (14)	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato. - Partecipazione al lavoro di gruppo riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	5		0	
	Capacità di relazionarsi con i dirigenti e/o con gli amministratori. - Partecipazione al lavoro di gruppo riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	5		0	
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna. - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Precisione/completezza/esaustività nella risposta - Capacità di recepire le istanze dell'utenza	4		0	
	Capacità di farsi carico di obiettivi e di lavoro inerenti al ruolo. - Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo - Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi	6		0	
Affidabilità (6)	Capacità di tradurre in azioni mirate le responsabilità legate al ruolo. - Efficienza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione - Disponibilità in caso di richiesta di "aiuto" da parte di altri ...	6		0	
Volontà costruttiva (10)	Formazione e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi, tecnici, comunicativi, relazionali correlati alla posizione ricoperta. - Autoformazione - Disponibilità alla partecipazione di proposte formative - Applicazione delle conoscenze/competenze acquisite	6		0	
	Gestione del tempo di lavoro e disponibilità temporale. - Distrazioni/pause - Elasticità nella gestione degli orari - Diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	4		0	
Autonomia (11)	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività in modo autonomo nell'ambito di procedure definite. - Programmazione delle attività e gestione delle priorità - Capacità di elaborare soluzioni adeguate	4		0	
	Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati. - Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati - Indipendente da "correzioni" da parte del responsabile - Indipendente da solleciti da parte del responsabile	3		0	
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'Ente - Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria - Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo	4		0	
	Atteggiamento propositivo e pro-attivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. - Capacità di analisi dei prodotti/servizi e di individuazione di criticità - Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche - Atteggiamento di fronte al cambiamento (resistenza/accettazione/partecipazione attiva)	7		0	
Professionalità acquisita in itinere (6)	Competenze assunte dal dipendente e ricadute visibili nel lavoro.	6		0	
Totale		100	0,00	0	

OSSERVAZIONI:

(*) L'indice di intensità di tale parametro si calcola facendola media degli indici di intensità riportati su tutti gli altri parametri, escluso il primo che dipende dalla valutazione assegnata al Responsabile del CdR a seguito del grado di raggiungimento degli obiettivi Peg allo stesso assegnati.

[Handwritten signatures and initials]

**SCHEDA VALUTAZIONE PROGRESSIONI ORIZZONTALI e RETRIBUZIONE di RISULTATO DIPENDENTI
CATEGORIA D IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

AMBITO	ELEMENTI DA VALUTARE	PESO	IND. INT.	TOTALE	NOTE
Risultati (40)	Raggiungimento degli obiettivi programmati/progetti dell'Unità organizzativa.	40		0	
Cooperazione (12)	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane - Capacità di favorire un clima organizzativo positivo - Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi - Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo	5		0	
	Capacità di relazionarsi con i dirigenti e/o con gli amministratori - Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	4		0	
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna - Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) - Capacità di recepire le istanze dell'utenza				
	- Capacità di comunicare in modo coerente e congruente i valori dell'ente e dell'organizzazione	3		0	
Responsabilità (5)	Capacità di farsi carico della missione dell'ente e delle scelte politiche programmatiche - Conoscere e comprende le scelte politiche programmatiche e diffonderle nell'organizzazione con atteggiamento coerente - Interpretare le istanze del territorio e dei cittadini - Capacità propositiva rispetto alle scelte politiche e alle istanze rilevate nei confronti dei vertici politici e della DG	5		0	
Affidabilità (5)	Capacità di tradurre in azioni mirate le responsabilità legate al ruolo - Capacità di predisporre programmi e progetti e piani di lavoro coerenti con gli strumenti gestionali dell'ente nell'ottica del miglioramento continuo	5		0	
Volontà costruttiva (10)	Formazione e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi, tecnici, comunicativi, relazionali correlati alla posizione ricoperta. - Autoformazione - Disponibilità alla partecipazione di proposte formative - Applicazione delle conoscenze/competenze acquisite	4		0	
	Gestione del tempo di lavoro e flessibilità temporale. - Distrazioni/pause - Elasticità nella gestione degli orari e tempo complessivamente dedicato - Diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	6		0	
Autonomia (16)	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere - Programmazione delle attività e gestione delle priorità - Gestione del budget	6		0	
	Capacità di delegare obiettivi e risorse - Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori - Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive	5		0	
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse - Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria - Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo - Capacità di elaborare soluzioni adeguate	5		0	
Iniziativa (5)	Capacità di rilevare i bisogni e il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni e di orientare comportamenti organizzativi in relazione alle esigenze rilevate. - Rilevazione di nuovi bisogni - Monitoraggio dei servizi e analisi di customer satisfaction - Gestione dei reclami	5		0	
Creatività (3)	Capacità di elaborare e gestire progetti e obiettivi innovativi, anche attraverso l'integrazione tra i diversi centri di responsabilità finalizzati al miglioramento della gestione e/o dei prodotti/servizi erogati. - Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi - Capacità di lettura critica della propria attività progettuale - Propensione creativa al cambiamento	3		0	
Professionalità acquisita in itinere (4)	Competenze assunte dal dipendente e ricadute visibili nel lavoro.	4		0	
Totale		100		0	

OSSERVAZIONI:

Handwritten signatures and initials: #PCGIL, CN, H, R, S, T, and a signature.

Scala degli indici d'intensità per l'espressione della valutazione dei comportamenti organizzativi e dei risultati raggiunti

NB: Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è possibile utilizzare anche un indice con frazioni decimali, purchè compreso tra 1 e 5.

Indice	Descrizione
5	<i>Prestazione</i> : eccellente <i>Risultato</i> : oltre le attese
4	<i>Prestazione</i> : ottima <i>Risultato</i> : pieno
3	<i>Prestazione</i> : buona <i>Risultato</i> : poco al di sotto delle attese
2	<i>Prestazione</i> : soddisfacente <i>Risultato</i> : sufficiente
1	<i>Prestazione</i> : ampiamente migliorabile <i>Risultato</i> : insufficiente

F. P. G. 16

M

R

W

B

7

Calcolo produttività

Valutazione	Punteggio conseguito	Produttività
Insufficiente	Da 100 a 180 punti	0
Sufficiente	Da 181 a 280 punti	40%- 60%
Buono	Da 281 a 380 punti	70% - 85%
Ottimo	Da 381 a 460 punti	90% - 100%
Eccellente	Da 461 a 500 punti	premio

#CCST

h

da

CM

8

FS

Calcolo per erogazione retribuzione di risultato titolari posizione organizzativa

Valutazione	Punteggio conseguito	Produttività
Insufficiente	Da 100 a 180 punti	0
Sufficiente	Da 181 a 280 punti	40%- 60%
Buono	Da 281 a 380 punti	70% - 85%
Ottimo	Da 381 a 460 punti	90% - 100%
Eccellente	Da 461 a 500 punti	premio

4PCOL SMI

4

2

CPM

A

5



Comune di Castelnovo ne' Monti

LA DELEGAZIONE TRATTANTE
DI PARTE PUBBLICA

LE OO.SS. e la R.S.U.

[Signature]
Sicelli
Choro Trev

FP CGI *[Signature]*
Orlando Giannina Rappa
Mariano Pelles
Rino Joffe
Francesco Bi. CISL FP