



Comune di Tarcento
Provincia di Udine

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DI LAVORO
ANNO 2008
PERSONALE DEL COMUNE DI TARENTO E DELLA PIANTA ORGANICA
AGGIUNTIVA DELL'AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE 4.2

Dato atto che:

- a) il Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale del Comune di Tarcento allegato sub A) al presente contratto, ammonta a € 141.703,52;
- b) il Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale dell'Ambito Socio assistenziale 4.2 allegato sub C) al presente contratto, ammonta a € 103.613,48;
- c) i fondi predetti comprendono le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario per un importo pari a:
 - € 5.876,40 per il Comune di Tarcento. Si specifica che tale importo deriva dal seguente calcolo: fondo originario per il lavoro straordinario di euro 9.038,00, ridotto dell'importo previsto dall'ultimo periodo dell'articolo 5 del presente CCDIL pari ad euro 3.161,60. Tale fondo andrà ulteriormente ridotto di € 1.331,51, quale quota specifica del fondino straordinario che va trasferita al fondo per l'incentivazione del personale appartenente all'Ambito Socio assistenziale ($6.120,96 * 10/54 = 1.331,51$) quale dato consolidato alla data del 7.12.2006, ai sensi dell'articolo 56 del CCRL 7.12.2006, restando conseguentemente l'importo pari ad € 4.544,89 quale somma disponibile al pagamento del lavoro straordinario per il personale del Comune di Tarcento;
 - € 5.224,83 per il personale appartenente all'Ambito Socio assistenziale. Tale fondo è costituito dalla sommatoria dei relativi importi trasferiti dai singoli Comuni all'Ente gestore, ai sensi dell'art. 56, comma 3, lettera a) del CCRL 7 dicembre 2006;
- d) che il fondo di cui al punto a) è già quantificato al netto delle risorse da trasferire al Fondo destinato all'incentivazione del personale comunale transitato dal 1° aprile 2005 nella dotazione organica aggiuntiva dell'Ambito socio assistenziale n. 4.2, ai sensi della disciplina dettata dall'art. 56 del CCRL 7.12.2006;

si sottoscrive il seguente contratto collettivo decentrato di lavoro (CCDIL).

ART. 1 – DESTINAZIONE E FINALITÀ' DEL FONDO ANNO 2008

L'importo totale delle risorse del fondo sarà utilizzato per le finalità di cui all'art. 21 del C.C.R.L. 1.8.2002 nelle misure risultanti dai seguenti allegati:

sub B) Personale del Comune di Tarcento;

sub D) Personale della POA;

Le somme dei vari fondi (rischio, maggiorazioni orarie, indennità di turno, etc.), se ed in quanto non utilizzate, andranno ad incrementare le somme destinate al fondo della produttività collettiva.

ART. 2 – INDENNITA' DI RISCHIO

Vengono individuate le seguenti figure svolgenti prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione ai rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale:

- a) operai;
- b) assistenti domiciliari;
- c) autisti;
- d) messo comunale.

ART. 3 – INDENNITA' MANEGGIO VALORI

Ai sensi dell'art. 61, comma 3 del C.C.R.L 2002, il quale fa salvi gli accordi di maggior favore in atto alla data del 31.12.2001, all'economista comunale l'indennità maneggio valori viene riconfermata nell'importo annuale di € 619,80, da corrispondersi in dodici rate mensili.

Viene attribuita l'indennità di maneggio valori pari ad euro 0,51 per ciascuna giornata di effettivo servizio, all'addetto della biblioteca ed al personale giornalmente addetto dell'u.o. demografica, da corrispondersi in un'unica rata entro il mese di marzo dell'anno successivo.

ART. 4 –PRESTAZIONI FESTIVE DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA

In caso si renda necessaria la prestazione lavorativa festiva da parte del personale della vigilanza, la stessa deve essere prestata procedendo ad una flessibilizzazione dell'orario di servizio nell'ambito di una programmazione delle prestazioni comprese nell'arco temporale mensile. Il calendario della flessibilizzazione predetta è fissata dal Direttore Generale di concerto con i responsabili dell'area tecnica e dell'unità operativa.

Il servizio eventualmente prestato nella giornata di domenica rientra nelle prestazioni ordinarie settimanali ed è compensato a sensi del comma 5 dell'articolo 56 del CCRL. Il personale interessato gode del riposo settimanale nel corso della settimana precedente la prestazione. La disciplina del presente comma non si applica alle domeniche lavorate in occasione dell'Epifania, del Festival dei Cuori, della Festa del S. Patrono per le quali si applica l'istituto previsto dall'articolo 56 comma 1 del CCRL 1.8.2002 con maggiorazione oraria del 50% e riposo compensativo da effettuarsi entro quindici giorni o entro il bimestre successivi.

Nei casi di prestazioni festive urgenti non programmabili disposte dall'amministrazione o dai responsabili dell'area o dell'u.o. nei sei giorni lavorativi precedenti le stesse, si applica il comma 1 dell'articolo 56 del CCRL 1.8.2002 con recupero della giornata festiva nei termini stabiliti dal CCRL predetto.

ART. 5 – RIDUZIONE DI ORARIO DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA (ART. 18 CCRL 7.12.2006)

Confermando quanto previsto dall'art. 5 del CCDIL 30 marzo 2006, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18 del CCRL 7.12.2006, il personale della polizia municipale svolge servizio per 35 ore settimanali con rimodulazione settimanale dello stesso.

I maggiori oneri derivanti dall'applicazione dell'istituto sono fronteggiati con la fissazione del limite massimo di 34 ore straordinarie annuali eseguibili da ciascun dipendente calcolate riducendo di 52 ore pro capite la media calcolata considerando complessivamente tutte le ore di lavoro straordinario prestate dal personale dell'unità operativa interessata negli anni 2004 e 2005.

Al fine di ottemperare al disposto dell'art. 18 comma 1 secondo periodo del CCRL 7.12.2006, le parti danno atto che il fondo per il lavoro straordinario viene ridotto di un importo pari alla retribuzione oraria ordinaria corrispondente alla prima posizione economica della categoria di

appartenenza moltiplicata per 52 ore pro capite per ciascuno degli addetti all'u.o. vigilanza. Dal monte ore annuale individuale di 34 ore per lavoro straordinario vengono escluse le prestazioni straordinarie eventualmente prestate in occasione dell'Epifania, della Fiera di San Pietro e del Festival dei Cuori.

ART. 6 – FLESSIBILITA' DELL' ORARIO DI SERVIZIO IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

In occasione di consultazioni elettorali o referendarie il personale interessato, sia amministrativo che tecnico-manutentivo e della polizia municipale, adegua il proprio orario di servizio secondo i criteri di flessibilità dettati dall'articolo 17 del CCRL 7.12.2006, finalizzati al contenimento del ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.

Il servizio di apertura dell'ufficio elettorale, anche pomeridiano, connesso agli adempimenti elettorali nelle giornate lavorative, feriali non lavorative e festive, è garantito mediante flessibilizzazione dell'ordinario orario settimanale di lavoro.

In caso di prestazione di lavoro straordinario si applica la disciplina dettata dal comma 3 dell'articolo 18 del CCRL 1.8.2002, come aggiunto dall'art. 35 del CCRL 26.11.2004.

ART. 7 – LAVORO STRAORDINARIO - BANCA DELLE ORE

Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto e circoscritto a esigenze organizzative e di servizio individuate dal responsabile della posizione organizzativa rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

La prestazione di lavoro straordinario è richiesta dal responsabile di posizione organizzativa ed è espressamente e preventivamente autorizzata dallo stesso nel limite di spesa annuale ad esso attribuito in sede di conferenza dei servizi e comunque nel limite individuale di 180 ore annue.

L'incaricato di posizione organizzativa non può autorizzare prestazioni di lavoro straordinario oltre i limiti orari retribuibili con la disponibilità finanziaria assegnatagli, salva la ridefinizione della stessa in sede di conferenza dei servizi.

Su richiesta del dipendente le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate confluiscono nella banca delle ore nel limite massimo individuale di 10.

Il dipendente può richiedere, in alternativa al pagamento, di usufruire dell'equivalente riposo compensativo, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate nella banca delle ore sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

La maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

ART. 8 – INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di cui alla lettera e) dell'art. 21, destinate a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale appartenente alle categorie B, C, PLA ed al personale appartenente alle categorie D, PLB, che non risulti incaricato di posizioni organizzative, viene quantificato in € 13.000,00 per il personale del Comune di Tarcento ed in € 8.500,00 per il personale POA.

Il personale beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo viene individuato in base ai criteri ed allo svolgimento delle funzioni di seguito indicati:

1. Responsabile di squadre operative;
2. Responsabile di unità operativa;
3. Responsabilità di procedimenti complessi aventi caratteristiche di rilevanza economica e/o organizzativa;

4. Svolgimento di attività e funzioni plurime;
5. Ufficiali elettorali, di stato civile, di anagrafe con funzioni attribuite con atto formale; addetto ai servizi di protezione civile; responsabile tributi: euro 300,00 annui. Detta indennità non è cumulabile con la retribuzione di posizione in caso di coincidenza delle predette figure con i responsabili di posizioni organizzativa.
6. coordinamento di area: minori, giovani e famiglie; adulti e disabili; anziani;
7. coordinamento amministrativo e servizi di segreteria della direzione di Ambito;
8. responsabilità di procedimenti complessi aventi caratteristiche di rilevanza economica e/o organizzativa, a livello dell'Ambito Socio Assistenziale.

L'indennità di responsabilità viene conferita dal responsabile di posizione organizzativa, nei limiti del fondo definito, secondo i criteri di attribuzione, la graduazione, il numero delle posizioni e il riparto delle stesse tra le aree operative dell'ente, determinati dalla conferenza degli incaricati di Posizioni organizzative, entro dieci giorni dalla stipula del presente C.C.D.I.A.

Annualmente il responsabile della posizione organizzativa verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

Al personale incaricato allo svolgimento delle funzioni di cui sopra nel corso dell'anno, è conferita l'indennità di responsabilità a decorrere dalla data di conferimento rapportata ai mesi di effettivo esercizio delle funzioni. Le somme necessarie al finanziamento degli incarichi conferiti in corso d'anno, sono reperite ed andranno a decurtare il fondo per la produttività collettiva.

Le parti convengono che al personale in aspettativa l'indennità è ridotta della misura pari alle giornate di aspettativa fruita nell'anno, fatte salve le previsioni di cui al comma 4 dell'art. 49 del CCRL 1 agosto 2002 (astensione obbligatoria per maternità);

L'indennità è erogata mensilmente.

ART. 9 – PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Il fondo per le progressioni orizzontali da attuarsi nell'anno 2009 con riferimento all'anno 2008, è fissato in euro 10.000,00 sia per il personale del Comune di Tarcento che per il personale POA. E' consentito il numero delle sole progressioni orizzontali finanziabili con la somma di cui al primo comma garantendo comunque la progressione nei casi di parità di punteggio con conseguente integrazione del fondo cui si fa fronte con la riduzione di quello per la produttività collettiva.

Alla progressione è ammesso il personale appartenente a ciascuna categoria nella percentuale ottenuta suddividendo l'importo di euro 10.000,00 con la somma complessiva delle progressioni attribuibili all'intero personale dipendente senza considerare quello escluso ai sensi del presente articolo.

Nel caso la percentuale ottenuta comprenda valori decimali, si considera la cifra intera con troncamento dei decimali.

SELEZIONI

Le selezioni avvengono con cadenza annuale e devono concludersi entro il mese di febbraio. La selezione viene svolta con riferimento ai contingenti di personale in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento e comunicata entro e non oltre il 31 marzo al personale dipendente, previa informazione data alle organizzazioni sindacali. La selezione produce effetti dal 1° gennaio dell'anno oggetto di valutazione.

Dal procedimento di attribuzione della progressione orizzontale è escluso:

- a) il personale che ne abbia beneficiato per due volte nel triennio 2005, 2006 e 2007;

- b) il personale con una anzianità di servizio alle dipendenze del Comune di Tarcento, anche in POA, inferiore a due anni al 1° gennaio dell'anno di riferimento;
- c) il personale assunto con mobilità o procedure selettive già dipendente di altre amministrazioni del comparto unico, con una anzianità di servizio alle dipendenze del Comune di Tarcento, anche in POA, inferiore a un anno al 1° gennaio dell'anno di riferimento;
- d) il personale che abbia beneficiato della progressione verticale con anzianità di servizio nella nuova categoria inferiore di un anno al 1° gennaio dell'anno di riferimento.
- e) il personale che nell'anno di riferimento sia incorso in sanzioni disciplinari conclusesi con la sanzione del richiamo scritto o successive;
- f) il personale che, in sede di valutazione individuale della prestazione, abbia ottenuto un punteggio pari o inferiore a 59/100.

CRITERI

La selezione avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) Anzianità di servizio. Si intende il servizio presso la pubblica amministrazione con l'attribuzione del seguente punteggio:
 Categorie A e B: punti 0,375 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi;
 Categoria C/PLA: punti 0,250 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi;
 Categoria D/PLB/PLC: punti 0,188 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi.
 Il servizio maturato nella categoria inferiore è valutato nella misura del 50% dei punteggi predetti.
- b) Valutazione della prestazione individuale: pari al punteggio ottenuto in sede di valutazione di cui al successivo articolo e come risultante dalla relativa scheda allegata al presente contratto.

Il punteggio complessivo utile è dato dalla sommatoria del punteggio ottenuto per l'anzianità di servizio e di quello attribuito in sede di valutazione delle prestazioni individuali.

Categoria	Anzianità di servizio – punteggio massimo	Valutazione prestazione	Totale massimo
A	15	100	115
B/PLS	15	100	115
C/PLA	10	100	110
D/PLB/PLC	7,5	100	107,5

L'insorgere di eventuali contestazioni, sarà oggetto di esame congiunto tra il valutatore e il valutato per individuare possibilmente soluzioni condivise; in caso di esito negativo ci si avvarrà degli strumenti e delle garanzie di contraddittorio previste nel sistema permanente di valutazione adottato dall'ente.

ART. 10 – PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Produttività collettiva.

Le parti convengono di consolidare una cifra fissa di salario di produttività per un importo pari ad € 19.044,88 per il personale del Comune di Tarcento ed € 12.121,37 per il personale POA.

La cifra individuale viene calcolata applicando i seguenti parametri:

- a) categoria nella misura del 25%;
- b) presenza in servizio nella misura del 15%;
- c) valutazione individuale, nella misura del 60%;

In merito alla parametrizzazione per categoria, gli indici applicabili sono i seguenti:

CATEGORIA	INDICE
A	1,00
B / PLS	1,30
C / PLA	1,50
D / PLB / PLC (non resp. posiz. org.)	1,80

La presenza in servizio viene determinata conteggiando solamente le giornate di effettiva presenza, considerando quali presenze i recuperi per prestazioni straordinarie.

Sono conteggiati come giorni lavorati le assenze per:

- a) aspettativa obbligatoria per maternità/paternità compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
- b) infortunio sul lavoro e malattia professionale;
- c) permessi per lutto;
- d) permessi per citazione a testimoniare, qualora previsti dalla normativa o dai CCRL;
- e) permessi per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- f) assenze previste dall'art. 4 comma 1 della legge 53/2000;
- g) per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33 comma 6 della legge 104/1992.

L'erogazione della produttività collegata alla valutazione individuale di cui alla lettera c) del primo paragrafo, avviene in base al totale dei punti di valutazione risultanti dalle schede di valutazione individuale allegate al presente contratto.

La cifra così definita verrà quindi erogata in unica soluzione con lo stipendio di aprile dell'anno successivo.

Produttività per progetti finalizzati.

Le parti convengono di consolidare una cifra fissa di salario di produttività per un importo pari ad € 7.000,00 per il personale del Comune di Tarcento ed € 5.000,00 per il personale POA, a fronte di obiettivi specifici, definiti annualmente e coerentemente agli obiettivi dell'Amministrazione.

A tale scopo la Giunta comunale, anche in qualità di Ente gestore dell'Ambito Socio Assistenziale, procede alla individuazione dei progetti ed alla ripartizione del fondo in oggetto tenendo conto delle iniziative da svolgere e del personale assegnato.

Le iniziative svolte in orario di lavoro e, se necessario, fuori orario di lavoro perseguiranno l'obiettivo dell'aumento della produttività e miglioramento della qualità dei servizi, attraverso il coinvolgimento del personale interessato sia in fase di definizione che di gestione e verifica delle stesse. Le iniziative svolte in orario di lavoro non devono interferire con il corretto e regolare svolgimento delle attività correnti ritardandone gli adempimenti.

Il Direttore generale:

- a) illustra ed affida agli interessati gli obiettivi operativi di gruppo e/o individuali come stabiliti dalla Giunta Comunale;
- b) esegue delle periodiche verifiche circa la gestione del progetto e sull'andamento del lavoro, anche al fine di effettuare, se necessario, gli opportuni aggiustamenti al piano di lavoro;
- c) valuta in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati utilizzando la scheda di valutazione allegata al presente CCDIL, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello al quale il progetto si riferisce.

Nel caso di valutazione negativa o parzialmente negativa comportante una riduzione del compenso originariamente previsto, il Direttore generale procede a consegnare la valutazione al personale interessato il quale, nel termine di 5 giorni dalla ricezione della scheda, può richiedere un contraddittorio con il proprio responsabile; in caso di mancato accordo ci si avvale degli

strumenti e delle garanzie di contraddittorio previste nel sistema permanente di valutazione adottato dall'Ente.

I compensi sono erogati con la mensilità stipendiale di febbraio.

Nel caso di progetti per i quali il termine finale è previsto prima della fine dell'anno, la valutazione deve avvenire entro un mese dalla data della conclusione del progetto, con erogazione delle spettanze con la prima mensilità stipendiale utile successiva all'esaurimento di tutte le procedure, comprese quelle relative all'eventuale contenzioso.

ART. 11 – SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema permanente di valutazione è un importante strumento di gestione delle risorse umane finalizzato al miglioramento continuo della professionalità.

Le finalità del sistema di valutazione sono:

- a) coinvolgere il dipendente nelle azioni e nelle strategie dell'Ente esplicitando il contributo richiesto ad ognuno;
- b) migliorare le prestazioni individuali e di gruppo;
- c) motivare e responsabilizzare il personale rispetto all'attività svolta;
- d) orientare la prestazione al risultato, superando la logica del mero adempimento formale e burocratico;
- e) valorizzare percorsi di costante sviluppo professionale per arricchire le competenze;
- f) corrispondere i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
- g) monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'attività lavorativa;
- h) raccogliere continue e rilevanti informazioni sul funzionamento delle strutture organizzative.
- i) il sistema di valutazione interagisce con gli altri aspetti di gestione del personale ed in particolare:
 - j) formazione, in quanto rende disponibili dati utili a programmare interventi mirati alla formazione dell'organizzazione.
 - k) salario accessorio incentivante. in quanto consente di attuare una equa distribuzione degli incentivi. Le retribuzioni non possono essere tutte uguali perché le prestazioni esprimono capacità professionali diversificate. Più il sistema è flessibile, ossia riconosce a ciascuno in rapporto al contributo offerto, più è efficiente. Il sistema di valutazione consente inoltre di dare avvio ai percorsi di carriera individuale.
 - l) organizzazione, in quanto favorisce l'accumulo di informazioni qualificate sullo status professionale del personale.
 - m) qualità, in quanto contribuisce al processo di miglioramento continuo delle attività attraverso la crescita professionale dei dipendenti e lo sviluppo dell'identificazione degli stessi agli obiettivi ed alle strategie dell'Ente.
 - n) progressione orizzontale, finalizzata al riconoscimento di distinti livelli di sviluppo professionale e competenze acquisiti dai dipendenti.

La valutazione è sempre soggettiva e le metodologie contribuiscono a renderla più controllabile e più oggettiva.

Il sistema di valutazione garantisce una applicazione omogenea, attraverso l'indicazione di criteri e di regole da applicare uniformi a tutte le aree, finalizzati a garantire l'uniformità di applicazione delle modalità di valutazione attraverso l'indicazione di linee guida e l'adozione di tutte le iniziative del caso.

Il valutatore provvede alla predisposizione delle schede di valutazione individuali e alla loro consegna al dipendente entro il 31 gennaio. La consegna delle schede è preceduta da un colloquio individuale tra valutatore e valutato.

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

CHI VALUTA

Assumono la veste di valutatore in modo collegiale il Segretario Comunale/Direttore Generale ed i Responsabili di Posizione Organizzativa sentiti i responsabili di Unità Operativa.

Si sottolinea l'importanza e la delicatezza che il ruolo del valutatore assume nell'applicazione del sistema di valutazione.

Al fine di favorire l'omogeneità nei comportamenti e la positiva concreta applicazione del sistema, risulta indispensabile formare i valutatori riguardo al linguaggio, alle regole, alle finalità e all'utilizzo dei risultati, alle implicazioni e ai rischi connessi alla gestione del processo valutativo, così da evitare distorsioni applicative che avrebbero l'effetto di delegittimare la metodologia.

La valutazione del personale addetto alle pulizie è effettuata dal Direttore generale.

COSA SI VALUTA

Si valuta la prestazione individuale dei dipendenti ovvero "ciò che il lavoratore fa e come lo fa", in relazione agli obiettivi e finalità stabilite. La prestazione individuale è riconducibile al raggiungimento degli obiettivi dei singoli e alla valutazione delle capacità dimostrate e dei comportamenti organizzativi. Lo scopo è di promuovere lo sviluppo professionale individuale e riconoscere il merito nonché il grado di collaborazione nel gruppo di lavoro in cui il dipendente opera.

STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Lo strumento per valutare la prestazione è costituito dalle schede di valutazione allegate al presente CCDIL.

Le schede sono diversificate per categoria e strutturate prendendo in esame fattori di valutazione considerati rilevanti per valutare la prestazione del singolo.

Per il personale inquadrato nella categoria B le schede di valutazione individuale sono differenziate: per il personale con mansioni amministrativo/contabili e tecniche non operative, per il personale tecnico con mansioni operative, per il personale addetto all'assistenza domiciliare.

I fattori da considerare sono quelli descritti nelle schede allegato al presente CCDIL

Il contenuto ed il significato di ogni fattore di valutazione è di seguito descritto:

Fattori	Contenuti
Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili ▪ Rileva la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato
Flessibilità operativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze
Orientamento all'utenza interna ed esterna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità del lavoratore a rapportarsi con gli utenti interni ed esterni. ▪ Valuta la capacità di farsi interprete e risolvere i problemi posti dagli utenti
Arricchimento/aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e di finalizzare al miglioramento della propria prestazione le

professionale	conoscenze/competenze acquisite anche attraverso interventi formativi
Orientamento al lavoro di gruppo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità di lavorare insieme ad altri e di prestare il proprio apporto ad un lavoro comune. Misura il grado di partecipazione attiva nelle attività di gruppo e il livello di effettivo apporto del singolo al raggiungimento dell'obiettivo
Autonomia e capacità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità del singolo di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione ed i risultati ottenuti in relazione alla missione dell'ente, di stabilire le priorità assegnando, qualora ne abbia titolo, i compiti ai collaboratori tenendo conto delle loro attitudini. ▪ Per il personale addetto ai servizi di assistenza domiciliare si considera la capacità di valutare e sottoporre al superiore le proprie proposte operative. Per il personale tecnico operativo il grado di autonomia deve essere rapportato alle disposizioni impartite dai superiori.
Iniziativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valuta la capacità di prendere iniziative, nell'ambito delle disposizioni generali ricevute, per affrontare e risolvere problemi, criticità ed imprevisti e raggiungere i risultati attesi. Inoltre valuta la capacità di introdurre modalità lavorative innovative per migliorare sempre più l'attività

La scheda prevede uno spazio riservato al giudizio di sintesi attraverso il quale il valutatore deve esprimere qualitativamente il punteggio di valutazione della prestazione raggiunto, evidenziare gli eventuali scostamenti rispetto alla prestazione attesa ed individuare le connesse azioni di miglioramento.

Ciò non deve essere considerato un appesantimento formale del sistema di valutazione ma è da intendersi fondamentale per i seguenti motivi:

- a) fornisce un supporto al dirigente nella preparazione e gestione dei colloqui individuali;
- b) consente un monitoraggio costante delle performance individuali raggiunte all'interno del Servizio/Unità Organizzativa;
- c) migliora la comunicazione interna orientando i comportamenti dei dipendenti verso livelli di performance attesi;
- d) facilita la condivisione della valutazione riducendone gli aspetti di contenzioso;
- e) fornisce elementi utili per l'analisi dei fabbisogni formativi.

La scheda di valutazione viene inserita nel fascicolo personale del dipendente.

PROCEDIMENTO PER LA VALUTAZIONE E METODOLOGIA OPERATIVA

Per consentire una differenziazione legata all'attività lavorativa effettivamente svolta dal dipendente, pur utilizzando gli stessi criteri, il valutatore deve assegnare un peso ad ogni fattore di valutazione.

In questo modo sarà possibile ponderare la concreta incidenza dei singoli fattori sulla valutazione della prestazione complessiva.

Il peso da attribuire ad ogni fattore va da 0,5 ad un massimo di 4 per multipli di 0,5 (tutti i fattori di valutazione devono essere pesati).

La somma totale dei pesi così distribuiti deve essere uguale a 10.

In sede di conferenza dei servizi vengono individuati i pesi per ogni singola Categoria.

Per ogni fattore di valutazione (2 elementi per fattore) il valutatore dovrà esprimere un giudizio utilizzando la seguente griglia di valori:

- 1 = prestazione non adeguata
- 2 = prestazione sufficiente
- 3 = prestazione discreta
- 4 = prestazione buona
- 5 = prestazione ottima

Il punteggio totale della valutazione è determinato dalla somma dei punteggi ottenuti in ogni fattore (totale dei punti di ogni elemento per il peso del fattore).

Le fasce di punteggio sono cinque:

- a) Valore fino a 39: non adeguata
- b) Valore da 40 a 59: sufficiente
- c) Valore da 60 a 79: discreta
- d) Valore da 80 a 90: buona
- e) Valore da 91 a 100: ottima

Nel caso in cui il dipendente nel corso dell'anno abbia avuto un passaggio di categoria il valutatore deve procedere alla predisposizione di due separate schede di valutazione.

Nel caso in cui un dipendente nel corso dell'anno sia stato trasferito ad altro Servizio o Ufficio, verrà valutato dal Segretario Comunale/Direttore Generale, dal Responsabile di Posizione Organizzativa presso il quale ha prestato servizio effettivo per la maggior parte del tempo.

Nei casi predetti, ai fini della selezione per la progressione orizzontale e dell'erogazione della produttività collettiva, verrà considerata la scheda riportante il punteggio maggiore.

GARANZIE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il colloquio individuale all'atto della consegna della scheda di valutazione rappresenta un momento del processo di valutazione. Durante il colloquio il valutatore ha modo di chiarire come sono stati valutati i singoli fattori della scheda ricercando il più alto livello di condivisione sulle modalità seguite.

Il valutato può discutere la sua valutazione con il valutatore e può formulare le sue osservazioni sulla scheda stessa.

Il dipendente, qualora non condivida la valutazione espressa, può presentare al valutatore, entro 8 giorni lavorativi dal ricevimento della scheda di valutazione, richiesta motivata di revisione della valutazione.

Entro i successivi 5 giorni lavorativi, il valutatore decide la conferma o la modifica del risultato della valutazione, previo incontro con il dipendente, il quale potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia estranea all'Amministrazione.

ART. 12 – SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

L'Amministrazione si impegna a destinare annualmente al capitolo di formazione del personale, una somma non inferiore al 1% del monte salari.

Dichiarazione congiunta: Le parti danno atto che il Fondo è stato costituito in base alla disciplina dettata dai Contratti collettivi regionali vigenti non tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 73 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2008, n. 133, modificative della disciplina relativa alla destinazione dei risparmi part time all'incentivazione del personale, e ciò in considerazione dei chiarimenti contenuti nella nota prot. 12849/5.1.3 del 14 agosto 2008 emanata dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomia locali, la quale, evidenziando la non chiara applicabilità agli enti locali della Regione, precisa che verranno emanate precise ed univoche disposizioni in merito.

Le parti convengono che, qualora il Fondo debba essere ridefinito in diminuzione a seguito delle predette disposizioni regionali, se confermate dell'applicabilità in Regione delle disposizioni di cui al succitato art. 73, si procederà ad ulteriore incontro di contrattazione decentrata al fine della necessaria diversa ripartizione delle risorse tra i vari istituti, in special modo con riferimento alle somme destinate alle progressioni orizzontali ed alla produttività collettiva.

		ALLEGATO A
FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ANNO 2008		
COMUNE DI TARENTO		
art. 73 e 74 ccll 7/12/2006 e art. 35 del ccll 6/05/2008		
	VOCI	IMPORTO
art. 20 c. 1 ccll 1.8.2002		
lettera A	Fondi art. 31, comma 2, lettere b) c) d) ed e) del CCNL 6.7.1995 previsti per l'anno 1998	€ 49.162,62
lettera B	Risorse aggiuntive art. 32 CCNL 6.7.1995 e art. 3 CCNL 16.7.1996 anno 1998	€ 9.848,96
lettera C	Economie di gestione art. 32 CCNL 6.7.1995 e art. 3 CCNL 16.7.1996 anno 1998	€ 0,00
lettera F	Risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 2, comma 3, decreto legislativo n. 165/2001	€ 0,00
lettera G	Risorse destinate nell'anno 2001 al pagamento del LED	€ 11.329,00
lettera M	Quota dell'1, 2% monte salari 1999 esclusa la quota relativa alla dirigenza (€ 992.989,10)	€ 11.915,87
art. 25 c.1 ccll 26.11.04	incremento dello 0,62% monte salari 2001 (€ 1.092.974,09)	€ 6.776,44
art. 17 c. 8 ccll 1.8.2002	Fondo per il lavoro straordinario	€ 5.876,40
importo fondo consolidato al 31 dicembre 2005 - art. 73 c. 1 CCRL 7.12.2006		€ 94.909,29
importo risorse art. 73 c. 1 trasferite al fondo per il personale trasferito alla DOA (art. 56 c. 3 lettera a) CCRL 7.12.2006)		€ 17.621,08
totale fondo art. 73 c. 1 Comune di Tarcento		€ 77.288,21
art. 35 ccll 6.5.2008	incremento dello 0,40% del Monte Salari 2005 (€ 1.133.949,20)	€ 4.535,80
lettera H	Risorse destinate alla corresponsione della indennità di cui all'art. 37, comma 4, CCNL 6.7.1995	€ 0,00
lettera I	Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito agli enti del comparto	€ 3.944,30
lettera N	Importo annuo RIA e assegni ad personam personale cessato da servizio a far data dal 31.12.2001	€ 8.753,94
art. 25 c.2 ccll 26.11.04	incremento dello 0,50% monte salari 2001 (€ 924.141,28)	€ 4.620,71
art. 20 c.5 ccll 1.8.2002	incrementi dotazione organica	€ 0,00
TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI (fondo art. 24 comma 2 ccll 26.11.2004)		€ 99.142,95
art. 20 c. 1 ccll 1.8.2002		
art. 74 c. 1 ccll 7.12.2006	incremento dello 0,8% monte salari 2003 (€ 980.572,76)	€ 7.844,58
lettera d	Quote derivanti dall'applicazione art. 43 legge n. 449/1997	€ 0,00
lettera e	Economie part time personale Tarcento	€ 25.644,39
lettera k	Recupero dell'evasione ICI (art. 59, c.1, lett. P d.leg.446/1997) e applicazione dell'art. 12, comma 1, lettera B del D.L. n. 437/1996 (conv. legge n. 556/1996)	€ 0,00
lettera l	Eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario (art. 17 CCRL 01/08/2002)	€ 0,00
art. 20 comma 2	Integrazione facoltativa del fondo fino ad un importo massimo del'1,3% del monte salari 1999 esclusa la quota relativa alla dirigenza (art. 20, commi 2 e 3 CCRL 01/08/2002)	€ 0,00
TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI (art. 24 comma 3 ccll 26.11.2004)		€ 33.488,97
TOTALE GENERALE FONDO 2008 COMUNE DI TARENTO		€ 132.631,92
art. 35 ccll 6.5.2008	incremento dello 0,40% del Monte salari 2005 (€ 1.133.949,20) anno 2006	€ 4.535,80
art. 35 ccll 6.5.2008	incremento dello 0,40% del Monte salari 2005 (€ 1.133.949,20) anno 2007	€ 4.535,80
TOTALE		€ 141.703,52

TARCENTO - RIPARTIZIONE FONDO ANNO 2008

TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI		€ 99.142,95
art. 21 lettera b - progressioni orizzontali		€ 60.000,00
COSTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI AL 2008 circa	€ 50.000,00	
NUOVE RISORSE PER L'ANNO 2008	€ 10.000,00	
indennità di comparto 2008		€ 21.388,65
Fondo per il lavoro straordinario		€ 4.544,89
RESIDUO RISORSE DECENTRATE STABILI		€ 13.209,41
TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI		€ 33.488,97
incremento 0,40% monte salari 2005 a copertura incremento indennità di comparto 2006		€ 4.535,80
incremento 0,40% monte salari 2005 a copertura incremento indennità di comparto 2007		€ 4.535,80
FONDO RESIDUO DISPONIBILE		€ 55.769,98
art. 21 lettera c		€ 11.400,00
INDENNITA' SPECIFICA PERSONALE TARCENTO	€ 800,00	
INDENNITA' MANEGGIO VALORI (econo ^m o biblioteca anagrafe)	€ 900,00	
INDENNITA' DI RISCHIO TARCENTO	€ 2.700,00	
INDENNITA' DI TURNO E MAGGIORAZIONI FESTIVE (art. 56 commi 1 e 5)	€ 7.000,00	
art. 21 lettera e - fondo specifiche responsabilità		€ 13.000,00
incremento indennità di comparto anno 2006		€ 1.493,14
incremento indennità di comparto anno 2007		€ 3.831,96
RESIDUO FONDO DISPONIBILE		€ 26.044,88
progetti obiettivo		€ 7.000,00
fondo da destinare alla produttività collettiva		€ 19.044,88

		ALLEGATO C
FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ANNO 2008		
AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE		
art. 56, 73 e 74 ccril 7/12/2006 e art. 35 del ccril 6/05/200		
	VOCI	IMPORTO
importi fondi trasferiti dai singoli comuni - art. 56, comma 3, lettera a		
ATTIMIS		€ 5.251,38
CASSACCO		€ 4.287,20
FAEDIS		€ 5.269,58
LUSEVERA		€ 2.706,16
MAGNANO IN RIVIERA non deve trasferire fondi perché non ha trasferito personale		€ 0,00
NIMIS		€ 3.461,04
POVOLETTO		€ 5.094,99
REANA DEL ROJALE		€ 8.666,47
TAIPANA		€ 1.893,15
TARCENTO		€ 17.621,08
TRICESIMO		€ 9.511,79
TOTALE		€ 63.762,84
importi calcolati dall'ente gestore - art. 56, comma 4 e art. 73, comma 2		
art. 35 ccril 6.5.2008	incremento dello 0,40% del Monte salari 2005 (€ 718.020,41)	€ 2.872,08
lettera H	Risorse destinate alla corresponsione della indennità di cui all'art. 37, comma 4, CCNL 6.7.1995	€ 0,00
lettera I	Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito agli enti del comparto	€ 0,00
lettera N	Importo annuo RIA e assegni ad personam personale cessato da servizio a far data dal 31.12.2001	€ 852,54
art. 25 c.2 ccril 26.11.04	incremento dello 0,50% monte salari 2001 (€ 564.398,01)	€ 2.821,99
art. 20 c.5 ccril 1.8.2002	incrementi dotazione organica	€ 0,00
art. 26 c. 1 ccril 6.5.2008	incremento fondo per posti di nuova istituzione	€ 6.650,09
TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI		€ 76.959,54
art. 74 c. 2 ccril 7.12.2006	incremento dello 0,3% monte salari 2003 (€ 613.140,83)	€ 1.839,42
lettera d	Quote derivanti dall'applicazione art. 43 legge n. 449/1997	€ 0,00
lettera e	Economie part time	€ 19.070,36
lettera k	Recupero dell'evasione ICI (art. 59, c.1, lett. P d.leg.446/1997) e applicazione dell'art. 12, comma 1, lettera B del D.L. n. 437/1996 (conv. legge n. 556/1996)	€ 0,00
lettera l	Eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario (art. 17 CCRL 01/08/2002)	€ 0,00
art. 20 comma 2	Integrazione facoltativa del fondo fino ad un importo massimo del 1,3% del monte salari 1999 esclusa la quota relativa alla dirigenza (art. 20, commi 2 e 3 CCRL 01/08/2002)	€ 0,00
TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI		€ 20.909,78
TOTALE GENERALE FONDO 2008		€ 97.869,32
art. 35 ccril 6.5.2008	incremento dello 0,40% del Monte salari 2005 (€ 718.020,41) anno 2006	€ 2.872,08
art. 35 ccril 6.5.2008	incremento dello 0,40% del Monte salari 2005 (€ 718.020,41) anno 2007	€ 2.872,08
TOTALE		€ 103.613,48

							ALLEGATO D
AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE - RIPARTIZIONE FONDO ANNO 2008							
TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI							€ 76.959,54
art. 21 lettera b - progressioni orizzontali							€ 44.000,00
COSTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI ANNO 2008 circa					€ 34.000,00		
NUOVE RISORSE PER L'ANNO 2008					€ 10.000,00		
indennità di comparto							€ 17.500,00
Fondo per il lavoro straordinario							€ 5.224,83
RESIDUO RISORSE DECENTRATE STABILI							€ 10.234,71
TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI							€ 20.909,78
incremento 0,40% monte salari 2005 a copertura incremento indennità di comparto 2006							€ 2.872,08
incremento 0,40% monte salari 2005 a copertura incremento indennità di comparto 2007							€ 2.872,08
FONDO RESIDUO DISPONIBILE							€ 36.888,65
art. 21 lettera c							€ 6.600,00
INDENNITA' SPECIFICA					€ 600,00		
INDENNITA' DI RISCHIO					€ 6.000,00		
art. 21 lettera e - fondo specifiche responsabilità							€ 8.500,00
incremento indennità di comparto 2006							€ 1.253,68
incremento indennità di comparto 2007							€ 3.413,60
RESIDUO FONDO DISPONIBILE							€ 17.121,37
progetti obiettivo							€ 5.000,00
fondo da destinare alla produttività collettiva							€ 12.121,37

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE –
CAT. B (personale amministrativo, contabile e tecnico non operativo)/PLS**

Nome e Cognome _____

Categoria B/PLS Profilo Professionale _____ Unità Operativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione ANNO 2008

FATTORI E VOCI DI VALUTAZIONE	Valutazione Delle voci (da 1 a 5)	Peso indicatore	Totale (valut. x peso)
A) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA			
Capacità di comprendere ed applicare correttamente i procedimenti connessi alla propria attività			
Continuità, accuratezza, affidabilità e puntualità nell'espletamento dell'attività e del rispetto delle scadenze			
Totale indicatore A)			
B) FLESSIBILITA' OPERATIVA			
Grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura			
Capacità di utilizzare gli strumenti e le attrezzature tecniche connessi all'attività			
Totale indicatore B)			
C) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA			
Capacità di dare risposte adeguate e disponibilità alla soluzione dei problemi del cittadino utente			
Capacità di rapportarsi con i superiori e di collaborare con gli addetti alle altre unità operative			
Totale indicatore C)			
D) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE			
Interesse e disponibilità a partecipare a corsi di aggiornamento e capacità di tradurre le conoscenze acquisite nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione			
Grado di autoaggiornamento e capacità di trasmissione delle conoscenze acquisite all'interno dell'unità operativa di appartenenza			
Totale indicatore D)			
E) ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO			
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione			
Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro			
Totale indicatore E)			
F) AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA			
Capacità di analisi, programmazione ed individuazione delle priorità operative			
Capacità di prospettare soluzioni migliorative dei procedimenti			
Totale indicatore F)			
		Totale punti valutazione	

Note

1. *Valutazione delle voci: 1 = prestazione non adeguata / 2 = prestazione sufficiente 3 = prestazione discreta / 4 = prestazione buona / 5 = prestazione ottima*

Peso indicatore: ogni fattore va da 0,5 ad un massimo di 4 per multipli di 0,5 (tutti i fattori di valutazione devono essere pesati).

La somma totale dei pesi così distribuiti deve essere uguale a 10.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE –
CAT. B (operatore socio assistenziale)**

Nome e Cognome _____

Categoria B _____ Profilo Professionale _____ Unità Operativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione ANNO 2008

FATTORI E VOCI DI VALUTAZIONE	Valutazione Delle voci (da 1 a 5)	Peso indicatore	Totale (valut. x peso)
A) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA			
Capacità di comprendere ed eseguire correttamente le disposizioni operative connesse alla propria attività			
Continuità, accuratezza, affidabilità e puntualità nell'espletamento dell'attività e cura dei mezzi e delle attrezzature tecniche utilizzate			
Totale indicatore A)			
B) FLESSIBILITA' OPERATIVA			
Grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura			
Capacità di utilizzare gli strumenti e le attrezzature tecniche connessi all'attività			
Totale indicatore B)			
C) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA			
Capacità di riconoscere le reali necessità dell'utenza			
Capacità di relazione con i superiori e di rapportarsi e di collaborare con gli addetti alle altre unità operative			
Totale indicatore C)			
D) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			
Capacità di individuazione di soluzioni migliorative			
Capacità di applicazione di miglioramenti alle prestazioni			
Totale indicatore D)			
E) ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO			
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione			
Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro			
Totale indicatore E)			
F) AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA			
Capacità di valutare e sottoporre al superiore proposte operative			
Capacità di prospettare soluzioni migliorative dei degli interventi tecnici richiesti			
Totale indicatore F)			
Totale punti valutazione			

Note

1. *Valutazione delle voci: 1 = prestazione non adeguata / 2 = prestazione sufficiente 3 = prestazione discreta / 4 = prestazione buona / 5 = prestazione ottima*

Peso indicatore: ogni fattore va da 0,5 ad un massimo di 4 per multipli di 0,5 (tutti i fattori di valutazione devono essere pesati).

La somma totale dei pesi così distribuiti deve essere uguale a 10.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE –
CAT. B (personale tecnico operativo)**

Nome e Cognome _____

Categoria B Profilo Professionale _____ Unità Operativa LAVORI PUBBLICI

Periodo di riferimento per la valutazione ANNO 2008

FATTORI E VOCI DI VALUTAZIONE	Valutazione Delle voci (da 1 a 5)	Peso indicatore	Totale (valut. x peso)
A) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA			
Capacità di comprendere ed eseguire correttamente le disposizioni operative connesse alla propria attività			
Continuità, accuratezza, affidabilità e puntualità nell'espletamento dell'attività e cura dei mezzi e delle attrezzature tecniche utilizzate			
Totale indicatore A)			
B) FLESSIBILITA' OPERATIVA			
Grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura			
Capacità di utilizzare gli strumenti e le attrezzature tecniche connessi all'attività			
Totale indicatore B)			
C) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA			
Capacità di rapportarsi con il cittadino utente e di individuare e segnalare le problematiche rilevabili sul territorio nel corso della propria attività			
Capacità di relazione con i superiori e di rapportarsi e di collaborare con gli addetti alle altre unità operative			
Totale indicatore C)			
D) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE			
Capacità di individuazione di soluzioni migliorative			
Capacità di applicazione di miglioramenti alle prestazioni			
Totale indicatore D)			
E) ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO			
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione			
Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro			
Totale indicatore E)			
F) AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA			
Grado di gestione autonoma dei servizi richiesti nel limite delle disposizioni impartite			
Capacità di prospettare soluzioni migliorative dei degli interventi tecnici richiesti			
Totale indicatore F)			
	Totale punti valutazione		

Note

1. *Valutazione delle voci: 1 = prestazione non adeguata / 2 = prestazione sufficiente 3 = prestazione discreta / 4 = prestazione buona / 5 = prestazione ottima*

Peso indicatore: ogni fattore va da 0,5 ad un massimo di 4 per multipli di 0,5 (tutti i fattori di valutazione devono essere pesati).

La somma totale dei pesi così distribuiti deve essere uguale a 10.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE - CAT. C / PLA

Nome e Cognome _____

Categoria C/PLA _____ Profilo Professionale _____ Unità operativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione ANNO 2008

FATTORI E VOCI DI VALUTAZIONE	Valutazione Delle voci (da 1 a 5)	Peso indicatore	Totale (valut. x peso)
A) IMPEGNO, PUNTUALITÀ' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA			
Comprensione e corretta applicazione delle norme, rispetto dei termini e delle scadenze connesse ai procedimenti			
Accuratezza nella predisposizione di atti e schemi di atti, capacità di elaborazioni amministrativo contabili			
Totale indicatore A)			
B) FLESSIBILITA' OPERATIVA			
Grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura			
Capacità di utilizzare gli strumenti e le attrezzature informatiche / tecniche connesse all'attività			
Totale indicatore B)			
C) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA			
Capacità di dare risposte adeguate e disponibilità alla soluzione dei problemi del cittadino utente			
Capacità di rapportarsi con i superiori e di collaborare con gli addetti delle altre unità operative			
Totale indicatore C)			
D) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE			
Interesse e disponibilità a partecipare a corsi di aggiornamento e capacità di tradurre le conoscenze acquisite nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione			
Grado di autoaggiornamento e capacità di trasmettere le conoscenze acquisite all'interno dell'unità operativa di appartenenza			
Totale indicatore D)			
E) ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO			
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione			
Capacità di organizzare, gestire e raggiungere effettivamente gli obiettivi di gruppo			
Totale indicatore E)			
F) AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA			
Capacità di analisi, sintesi, programmazione ed individuazione delle priorità operative connesse alla propria attività			
Capacità di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico			
Totale indicatore F)			
G) INIZIATIVA			
Capacità di individuazione e di segnalazione dei fabbisogni nonché di proporre soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività			
Capacità di innovazione all'interno dell'organizzazione di riferimento			
Totale indicatore G)			
		Totale punti valutazione	

Note

1. *Valutazione delle voci: 1 = prestazione non adeguata / 2 = prestazione sufficiente / 3 = prestazione discreta / 4 = prestazione buona / 5 = prestazione ottima*

Peso indicatore: ogni fattore va da 0,5 ad un massimo di 4 per multipli di 0,5 (tutti i fattori di valutazione devono essere pesati). La somma totale dei pesi così distribuiti deve essere uguale a 10.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE - CAT. D / PLB / PLC

Nome e Cognome _____

Categoria D/PLB _____ Profilo Professionale _____ Unità Operativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione ANNO 2008

FATTORI E VOCI DI VALUTAZIONE	Valutazione delle voci (da 1 a 5)	Peso indicatore	Totale (valut. x peso)
A) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA			
Capacità di comprendere e di rispettare le norme interne ed esterne all'organizzazione			
Continuità, accuratezza, rispetto dei tempi e affidabilità nell'espletamento dell'attività			
Totale indicatore A)			
B) FLESSIBILITA' OPERATIVA			
Grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura			
Capacità di analizzare il contesto operativo e le situazioni di emergenza individuando i punti critici e proponendo soluzioni tempestive			
Totale indicatore B)			
C) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA			
Capacità di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna			
Capacità di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e disponibilità a rapportarsi con l'utenza			
Totale indicatore C)			
D) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE			
Interessamento e disponibilità alle occasioni di apprendimento e capacità di tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione			
Consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed grado di trasmissione delle conoscenze acquisite			
Totale indicatore D)			
E) ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO			
Partecipazione attiva e propositiva al lavoro di gruppo e capacità di raggiungere gli obiettivi di gruppo			
Capacità di saper motivare, valorizzare, guidare i collaboratori nel lavoro di gruppo			
Totale indicatore E)			
F) AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA			
Capacità di attuare le finalità e le strategie dell'ente programmando e stabilendo le priorità operative nonché di coordinando il personale assegnato			
Capacità di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico			
Totale indicatore F)			
G) INIZIATIVA			
Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative innovative e atte a migliorare e semplificare la propria attività			
Capacità di assunzione di responsabilità connesse al proprio ruolo e capacità di organizzazione l'attività lavorativa anche con assegnazione di compiti e competenze			
Totale indicatore G)			
Totale punti valutazione			

Note

1. *Valutazione delle voci: 1 = prestazione non adeguata / 2 = prestazione sufficiente / 3 = prestazione discreta / 4 = prestazione buona / 5 = prestazione ottima*

Peso indicatore: ogni fattore va da 0,5 ad un massimo di 4 per multipli di 0,5 (tutti i fattori di valutazione devono essere pesati).

La somma totale dei pesi così distribuiti deve essere uguale a 10.

Risultato della valutazione

Valore fino a 39: non adeguata
Valore da 40 a 59: sufficiente
Valore da 60 a 79: discreta
Valore da 80 a 90: buona
Valore da 91 a 100: ottima

Giudizio di sintesi

Il Direttore generale

Il Responsabile p.o.

Azioni di Miglioramento

Il Direttore generale

Il Responsabile p.o.

- VALUTAZIONE FINALE DEL PROGETTO OBIETTIVO -

AREA	
SERVIZIO / U.O.	
CENTRO DI COSTO	
OBIETTIVO	Descrizione:
RISULTATO PREVISTO	Descrizione:
RISULTATO OTTENUTO	Descrizione:
INDICATORI	Descrizione:
CAUSE DELL'EVENTUALE SCOSTAMENTO	Descrizione/quantificazione/motivazione:
DATE	Inizio effettivo: Fine effettiva:
DIPENDENTI ASSEGNATI	Cognome, nome, ruolo e funzioni assegnate
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO DI GRUPPO	
INCENTIVO EFFETTIVO DA CORRISPONDERE AL GRUPPO	Totale:
QUOTE INDIVIDUALI EFFETTIVE	

DATA

IL VALUTATORE
