



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE (C.C.I.A.) 2019 -2021

Ipotesi di contratto firmata in data: 02.12.2019

Parere del Revisore Unico dei Conti in data: 09.12.2019

Autorizzazione alla sottoscrizione in data: 10.12.2019

Contratto firmato in data: 09.01.2020

Trasmesso all'A.R.A.N. in data: 10.10.2020

prot. n.

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 21/05/2018, è così composta:

Per la parte datoriale (Deliberazione n. 56 adotta dal C.d.A. in data 25/09/2019):

- ✓ Dott.ssa Patrizia Marcacci (Direttore)

Per la parte sindacale:

- I componenti della RSU:
 - ✓ Sig.ra Daniela Calise
 - ✓ Sig.ra Simona Scalcon
 - ✓ Sig. Mauro Taffon

- I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
 - ✓ Dott.ssa Cristina Martinet Bot (CGIL FP)
 - ✓ Dott. Antonio Polimeno (FP CISL)

Indice

PREMESSA	4
QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE	4
TITOLO I	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1- Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria	5
Art. 2 - Interpretazione autentica	5
Art. 3 - Servizi pubblici essenziali in caso di sciopero e definizione dei contingenti minimi.....	5
Art. 4 - Relazioni sindacali.....	6
TITOLO II	7
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE - RISORSE E PREMIALITÀ	7
Art. 5 – Quantificazione delle risorse decentrate.....	7
Art. 6 – Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa	7
Art. 7 – Premialità.....	8
TITOLO III	9
VARIE	9
Art. 8 - Linee di indirizzo per il miglioramento nell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza.....	9
Art. 9 - Santo patrono.....	9
Art. 10 - Mensa e servizio sostitutivo della mensa	9
TITOLO IV	10
DISPOSIZIONI FINALI	10
Art. 11 - Disposizioni finali	10
ALLEGATO A	12
Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. B	12
Continua - ALLEGATO A.....	13
Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. C	13
Continua – ALLEGATO A	14
Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. C con responsabilità.....	14
Continua – ALLEGATO A	15
Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. D	15
Continua – ALLEGATO A	16
Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. D con responsabilità	16
ALLEGATO B	17
Modello Scheda valutazione Ex Ante personale non dirigente	17
ALLEGATO C	18
Modello Scheda valutazione Ex Post personale non dirigente.....	18

PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

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 recate dalle norme di legge, e le clausole contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto definitivamente in data 21 maggio 2018 e nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili:

- D.Lgs. 165/2001 «Testo Unico sul Pubblico Impiego», come modificato dal D.lgs n.75/2017 ed in particolare l'art.40
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 51 in data 24/09/2014 e ss.mm.ii.;
- Metodologia di misurazione e valutazione della performance, adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 44 del 29/06/2011;
- CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, e per quanto non disapplicato, le disposizioni dei precedenti CCNL Regioni e Autonomie Locali.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato (ivi compreso il personale qui comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale) e con contratto di formazione e lavoro.
2. Esso ha validità 01/01/2019 –31/12/2021.
3. Il presente Contratto Decentrato Integrativo conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
4. È fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.

Art. 1 - Interpretazione autentica

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

Art. 23 - Servizi pubblici essenziali in caso di sciopero e definizione dei contingenti minimi

1. In base all'art.2, comma 2, dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali (personale non dirigenziale), sottoscritto dalle parti sociali in data 19.09.2002, si prende atto che sono interessati dalla regolamentazione del diritto di sciopero i seguenti settori e servizi:

UFFICI E/O SERVIZI VARI	FUNZIONI ESSENZIALI
Servizio Assistenza Domiciliare	Limitatamente al servizio di pronto intervento e di assistenza per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti
*Servizi Educativi e Scolastici (Art.4 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19.09.2002)	Svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini
*Come previsto dall'art.4 c.2 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19.09.2002, "In occasione di ogni sciopero, il dirigente o il responsabile del servizio invita, in forma scritta, il personale educativo interessato a rendere	

comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. 3. Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili indicati nell'articolo 2, comma 2, n. 18) e nel comma 1 del presente articolo:

- a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;
- b) negli asili nido, gli scioperi, anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare, nel corso di ciascun anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico);
- c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, i due giorni consecutivi; il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive); gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non possono superare i due giorni consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata; in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre OO.SS., che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in due giorni, a cui segue il preavviso di cui all'art. 6, comma 1;
- d) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di attività educative. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di attività educative, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'attività educativa deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;
- e) gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono comportare la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di otto giorni nel corso dell'anno scolastico. 4. Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati o derogati dai commi precedenti, trova applicazione la generale disciplina prevista dal presente accordo, ad eccezione di quanto previsto dall'art.5.

2. Ai sensi dell'art. 5 del predetto Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, le parti convengono che, in riferimento ai servizi essenziali indicati all'art 3, sono individuati i seguenti contingenti minimi di personale esonerato dalla partecipazione allo sciopero, suddivisi per servizio, categoria e profilo professionale.

Servizio	Categoria	Profilo professionale	N. unità
Servizio Assistenza Domiciliare	B	Esecutore Operatore Socio Sanitario	da calcolare in base alle prestazioni essenziali in essere al momento dello sciopero

3. Il Responsabile di Servizio, conosciuta la data dello sciopero, individua i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti minimi, utilizzando criteri di rotazione, e li comunicano al Dirigente.

4. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.

5. Durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale, salvo il caso in cui sia necessario affrontare eventi eccezionali e non prevedibili; non verranno inoltre concessi singoli giorni di ferie qualora gli stessi coincidano con le giornate di sciopero, fatta eccezione per le ferie già calendarizzate con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla giornata di sciopero.

Art. 4 - Relazioni sindacali

1. Per quanto attiene il sistema delle relazioni sindacali si rimanda integralmente alla disciplina generale prevista al Titolo II del Contratto Collettivo Nazionale Funzioni locali sottoscritto in data 21/05/2018,

intendendo in questo modo superata qualsiasi previsione in contrasto contenuta nei precedenti C.C.I.A. dell'Ente.

TITOLO II

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE - RISORSE E PREMIALITÀ

Art. 5 – Quantificazione delle risorse decentrate

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità delle prestazioni e alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. La determinazione annuale delle risorse avviene nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. del comparto Autonomie Locali e tiene conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi dettati dall'Amministrazione.

Art. 6 – Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7, co. 4, lett. a) le risorse disponibili alla contrattazione verranno utilizzate nella misura che segue:
 - a) Performance individuale di cui all'art. 68, co. 2, lett. b) pari al 25% del fondo complessivamente costituito;
 - b) Indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 68, co. 2, lett. c) e specificatamente secondo quanto previsto dall'art. 70-bis:
 - 1,50 €/giorno per indennità condizioni di lavoro rischiose per gli operatori socio sanitari assegnati al servizio sociale territoriale per ogni giorno di effettivo svolgimento di dette attività;
 - 2,71 €/giorno per indennità condizioni di lavoro rischiose per gli assistenti sociali assegnati al servizio sociale territoriale per ogni giorno di effettivo svolgimento di dette attività;
 - c) Indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 68, co. 2, lett. e) e specificatamente entro i termini previsti dall'art. 70-quinquies co. 1 e co. 2, lett. b) e secondo i criteri contrattati con la parte sindacale e contenuti nel Regolamento per l'attribuzione delle specifiche responsabilità e relative indennità appendice al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e approvato con Deliberazione n. __ adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 12/12/2019;
 - d) Progressioni economiche, con decorrenza nell'anno 2019, finanziate con risorse stabili, di cui all'art. 68, co. 2, lett. j) e specificatamente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16, per i dipendenti aventi diritto ed inquadrati nella categoria B nell'organico dell'Ente;
 - e) Maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, co. 2, lett. b), come previsto dall'art. 69, maggiorazione individuata nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente; detta maggiorazione sarà attribuita ad una quota limitata del personale valutato e precisamente a n. 4 dipendenti che conseguiranno le valutazioni più elevate;
 - f) Indennità per partecipazione a progetti di centro Estivo dell'Asilo nido Intercomunale di Miagliano in favore degli Educatori Prima Infanzia che partecipano al progetto e specificatamente per 15,00 €/giorno una partecipazione massima di 20 giorni.

Art. 7 – Premialità

1. L'attribuzione individuale delle risorse destinate alla performance individuale, di cui al precedente articolo, avverrà applicando la metodologia di cui al Sistema di misurazione e valutazione della Performance” adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 29.06.2011, nello specifico al punto “2.4.- Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti”.
2. Dovranno essere apprezzati i comportamenti di disponibilità al cambiamento, la flessibilità nelle mansioni da svolgere, l'attitudine a lavorare in gruppo, la capacità di proporre soluzioni ai problemi e di portare a termine gli obiettivi assegnati nei tempi attesi, la capacità di reporting, l'adattabilità al contesto lavorativo, la disponibilità nei confronti dell'utenza e degli interlocutori esterni, il grado di autonomia operativa.
3. La valutazione dei risultati verrà effettuata sulla base del livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti con gli strumenti di programmazione, come da schede allegate al presente contratto nelle quali sono state attribuite percentuali di pesatura delle capacità distinte per categoria e responsabilità (Allegato B). Il punteggio di valutazione individuale è dato dalla media ponderata della performance individuale conseguita – obiettivi e performance individuale conseguita – comportamenti organizzativi, a cui è stato attribuito un peso rispettivamente del 40% e del 60% (Allegato C).
4. L'attribuzione della produttività avverrà sulla base della seguente formula:

$$(v : V) \times O \times P$$

x Budget da distribuire

$$\sum [(v : V) \times O \times P]$$

v: punteggio di valutazione individuale complessiva

V: totale delle valutazioni individuali complessive

O: percentuale orario di lavoro settimanale (100% = 36 h)

P: percentuale di presenza al progetto

5. Per il computo dei giorni di presenza effettiva al progetto non si tiene conto dei giorni di assenza inferiori o uguali a 10 annui, da considerarsi come franchigia, ad esclusione delle assenze per la fruizione di permessi per:

- lutto;
- citazione a testimoniare ;
- espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente (art. 4, comma 1, l. 8 marzo 2000, n. 53);
- assistenza a persona disabile (art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104);
- permessi ed assemblee sindacali.

Inoltre, non verrà considerata la franchigia per le assenze relative a:

- maternità anticipata, obbligatoria e facoltativa;
- aspettative;
- casi eccezionali di lunghe assenze che non permettono la partecipazione al progetto.

6. La valutazione individuale sarà effettuata a cura del Dirigente o del Responsabile di Servizio, i quali si avvarranno delle schede individuali di valutazione di cui agli allegati A, B, C e a seguito di colloqui individuali e/o di gruppo.

7. La valutazione espressa dal Dirigente o dal Responsabile di Servizio, assume carattere definitivo se il dipendente non presenta opposizione entro 10 giorni dalla comunicazione della valutazione conseguita. Se il dipendente presenta opposizione questa è discussa in contraddittorio avanti al Direttore il quale esprime la valutazione definitiva. A tal fine il dipendente, qualora lo ritenesse opportuno, ha facoltà di farsi assistere dalla Rappresentanza Sindacale.

TITOLO III

VARIE

Art. 8 - Linee di indirizzo per il miglioramento nell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza.

1. Le parti danno atto che l'Amministrazione ha dato attuazione alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. E' stato individuato il datore di lavoro nella persona del Dirigente ed è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione interno all'Ente ed individuato il responsabile di tale servizio.
3. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati designati dalla RSU in numero di 1, godono dei diritti indicati dal D. Lgs. 9.4.2008, n. 81. Le attribuzioni sono quelle stabilite dall'art. 47 del D. Lgs. 81/2008.
4. Sono stati effettuati interventi formativi nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sui luoghi di lavoro e nei confronti di nuclei omogenei di dipendenti per la prevenzione degli infortuni.

Art. 9 - Santo Patrono

1. Al fine di omogeneizzare la fruizione dell'Istituto del Santo Patrono, essendo questa Amministrazione un Ente cui afferiscono molti comuni, ed al fine di uniformare il trattamento del personale tra le diverse sedi di lavoro non interrompendo l'erogazione del servizio, il giorno del Santo Patrono sarà considerato come giorno aggiuntivo di ferie rispetto al tetto annuo spettante a ciascun dipendente.
2. Tale giornata aggiuntiva dovrà essere programmata unitamente al piano ferie annuale di ciascun dipendente.

Art. 10 - Mensa e servizio sostitutivo della mensa

1. Il personale del Consorzio, ad esclusione del personale dell'Asilo Nido di Miagliano, ha diritto alternativamente, in ragione delle concrete disponibilità della rete di ristorazione presente sul territorio:

- al servizio mensa;
- ad un buono pasto giornaliero di € 5,00 erogato sulla base delle presenze mensili;

nei seguenti casi:

- per l'anno 2019 quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro e comunque presti la propria attività lavorativa per un periodo complessivo giornaliero non inferiore alle sei ore;
- a partire dall'anno 2020 quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro e comunque presti la propria attività lavorativa per un periodo complessivo giornaliero superiore alle sei ore, in accordo con i piani orari accordati dall'Ente.

2. Si ha diritto al servizio mensa oppure al buono pasto qualora vi sia una pausa effettiva di almeno 30 minuti.
3. La pausa per la mensa va da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 120 minuti, a discrezione del dipendente, fatte salve straordinarie esigenze di servizio per cui tale pausa può essere ridotta dal dirigente, ferma restando la misura minima di 30 minuti.
4. Il buono pasto o il servizio mensa, avendo valore assistenziale e non retributivo, non viene invece erogato ai dipendenti che si avvalgono del telelavoro a domicilio.
5. Per il personale dell'Asilo Nido di Miagliano, ai sensi dell'art.45 CCNL del 14/09/2000,c.5, il servizio mensa è gratuito in quanto è tenuto alla vigilanza ed all'assistenza ai minori ed alla gestione della mensa stessa. Il tempo relativo è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.
6. In caso di entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o contrattuali nazionali in materia, le parti si incontreranno tempestivamente per l'eventuale revisione del presente articolo. In ogni caso fino al perfezionamento dell'accordo si darà esecuzione alle norme sopravvenute per quanto applicabili.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nei precedenti articoli 1 e 2.
3. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:
 - sia firmato per la parte sindacale dagli RSU;
 - sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL (partecipante alle trattative);
 - sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione e sentito il parere del Revisore dei Conti.
4. In tale quadro gli articoli sopra riportati costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla su tutta la parte concordata.

**Per la parte sindacale:
I componenti della RSU:**

Sig.ra Simona Scalcon

Sig. Mauro Taffon

Sig.ra Daniela Calise

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

Dott.ssa Cristina Martiner Bot (CGIL FP)

Dott. Antonio Polimeno (CISL FP)

Per la parte datoriale

Il Direttore:

Dott.ssa Patrizia Marcacci

ALLEGATO A

Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. B

Segue Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B2: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa	15%	
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei tempi concordati	10%	
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	15%	
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati	8%	
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO	12%	
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	15%	
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	10%	
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	15%	

Luogo e data

Il Valutatore

Il Valutato

Continua - ALLEGATO A

Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. C

Segue Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B2: COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa	20%	
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei tempi concordati	10%	
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	14%	
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati	14%	
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO	10%	
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	12%	
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	10%	
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	10%	

Luogo e data

Il Valutatore

Il Valutato

Continua – ALLEGATO A

Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. C con responsabilità

Segue Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B2: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa	10%	
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei tempi concordati	8%	
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	15%	
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati	15%	
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO	12%	
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	20%	
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	10%	
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	10%	

Luogo e data

Il Valutatore

Il Valutato

Continua – ALLEGATO A

Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. D

Segue Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B2: COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa	10%	
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei tempi concordati	8%	
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	15%	
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati	15%	
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO	12%	
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	20%	
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	10%	
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	10%	

Luogo e data

Il Valutatore

Il Valutato

Continua – ALLEGATO A

Modello pesatura comportamenti organizzativi cat. D con responsabilità

Segue Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B2: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO _____

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa	8%	
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei tempi concordati	8%	
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	15%	
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati	15%	
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO	14%	
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	22%	
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	10%	
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	8%	

Luogo e data

Il Valutatore

Il Valutato

ALLEGATO B

Modello Scheda valutazione Ex Ante personale non dirigente

Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B1: OBIETTIVI

ANNO _____

Obiettivi individuati secondo i criteri di cui all'art .5, e .2, D.Lgs .150/09	Peso %	Indicatori parametri e target
1. Obiettivi di cui alla Relazione ex art. 15 co. 2 e 5 CCNL 01/04/1999 Progetto		Vedi Relazione
2. Restanti obiettivi di PEG Progetto Progetto Progetto		Vedi PEG
Peso totale	0%	

1. Obiettivi di cui alla Relazione ex art. 15 co. 2 e 5 CCNL 01/04/1999 Progetto	
Dipendenti coinvolti	% coinvolgimento

2. Restanti Obiettivi di PEG Progetto Progetto Progetto	
Dipendenti coinvolti	% coinvolgimento

Segue Scheda di valutazione dipendenti ex ante

Dipendente valutato:

SEZIONE EX ANTE - Parte B2: COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO _____

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa		
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei tempi concordati		
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante		
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati		
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO		
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento		
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente		
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)		

Luogo e data

Il Valutatore

Il Valutato

ALLEGATO C

Modello Scheda valutazione Ex Post personale non dirigente

Scheda di valutazione dipendenti ex post

Dipendente valutato:

SEZIONE EX POST - Parte A1: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ANNO _____

Tipologia di comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura	Punteggio
Capacità organizzative	Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa		
	Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili qualitativi attesi e dei tempi concordati		
	Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante		
	Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi delegati		
	Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della UO di riferimento o in collaborazione tra più UO		
	Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento		
	Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente		
	Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni di ruolo) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)		

Luogo e data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____

Scheda di valutazione dipendenti ex post

Dipendente valutato:

SEZIONE EX POST - Parte A2: PERFORMANCE CONSEGUITA

ANNO _____

Performance individuale conseguita - Obiettivi sezione B1	
1.	Obiettivi di cui alla relazione art.15 co. 2 e 5 CCNL 01/04/1999 Punteggio <input type="text"/>
2.	Restanti Obiettivi di PEG Punteggio <input type="text"/>
Peso complessivo Sez. B1 40%	
Scala di Valutazione	
Punteggi insufficienti	0 <= Punteggio < 6
Punteggi propedeutici alla premialità	6 <= Punteggio <= 10

Performance individuale conseguita - Comportamenti Organizzativi sezione B2	
Obiettivi di cui alla sezione ex ante Parte B1 Punteggio <input type="text" value="0,00"/>	
Peso complessivo Sez. B2 60%	
Scala di Valutazione	
Punteggi insufficienti	0 <= Punteggio < 6
Punteggi propedeutici alla premialità	6 <= Punteggio <= 10

Valutazione complessiva della performance	
Punteggio <input type="text" value="0,00"/>	
Peso complessivo 100%	
Scala di Valutazione	
Punteggi insufficienti	0 <= Punteggio < 6
Punteggi propedeutici alla premialità	6 <= Punteggio <= 10

Luogo e data _____

Il Valutatore _____

Il Valutato _____