



COMUNE DI RIPABOTTONI

Provincia di Campobasso

C.so Garibaldi, 19 – 86040 Ripabottoni (CB)
E.mail: amministrazione@comuneripabottoni.it
Partita IVA e Codice Fiscale : 00054410709

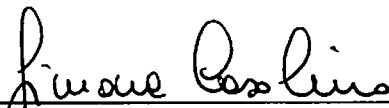
Telefono / Fax : 0874 / 847103 – 847373
E.mail Certificata: amministrazione@pec.comuneripabottoni.it
Codice Univoco Fattura Elettronica UFGDVW

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO PER GLI ANNI 2015-2016-2017

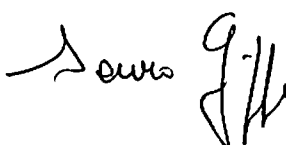
Sottoscrizione definitiva in data 10.12.2015

A seguito del parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, e a seguito della deliberazione sindacale n.51 del 10 dicembre 2015 è stato autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente, il giorno 10 dicembre 2015 alle ore 16,00 ha avuto luogo l'incontro tra:

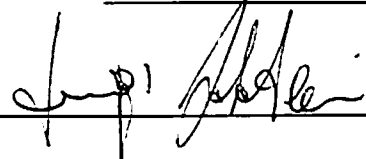
Delegazione di parte pubblica, nelle persone di:

Presidente - Simona Casolino 

Delegazione di parte sindacale

RSU Sauro Giuseppe 

OO.SS.

- **CGIL FP –** Di Biase Giuseppe ASSENTE
- **DICCAP –** Sabatelli Luigi 
- **CISL FP –** Cibelli Ettore ASSENTE
- **UIL FPL** Tecla Boccardo ASSENTE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

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

Art. 2 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI E ISTITUTI DI CARATTERE GENERALE

Art. 3 - Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 4 – Comitato Unico di Garanzia

Art. 5 - Politiche dell'orario di lavoro

Art. 6 – Lavoro straordinario

Art. 7 - Criteri per il passaggio di dipendenti ad altri datori di lavoro, per effetto di trasferimenti di attività o di trasferimento di funzioni conseguenti a disposizioni legislative.

CAPO III – LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 8 – Politiche per la formazione ed aggiornamento professionale

Art. 9 – La programmazione delle attività formative

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 10– Quantificazione delle risorse

Art. 11– Strumenti di premialità

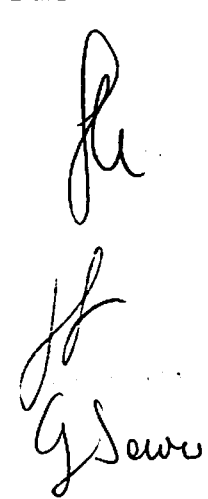
CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 12 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

Art. 13 - Il sistema di incentivazione la produttività collettiva

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 14 – Nozione

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature at the top and another signature below it, possibly reading 'G. Serr'.

[Handwritten signatures]

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

Art. 15 – Principi generali

Art. 16 – Indennità di rischio

Art. 17 – Indennità di disagio

Art. 18 – Indennità maneggio

Art. 19 – Indennità di turno

Art. 20 – Indennità di reperibilità

Art. 21 – Indennità per specifiche responsabilità

Art. 22 – Indennità per particolari responsabilità

CAPO V – COMPENSI SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 23 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

**CAPO VI – PIANI TRIENNALI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE
DELLA SPESA – ART. 16 CO. 4 E 5 D.L. 98/2011**

Art. 24 – Disciplina

CAPO VII – ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 25 – Personale comandato e distaccato

Art. 26– Servizi in Convenzione

Art. 27- Fondo risorse decentrate

Art. 28 - Monitoraggio contrattazione annuale delle risorse



Handwritten signatures, including one that appears to read "G. S. ewo".

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO 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 comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.
2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dal 01.01.2015.
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.
4. 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.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo o qualora in sede di verifica annuale si accerti la necessità di specificare ulteriormente alcuni punti del CCDI.

Art. 2

Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le parti 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 parti 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.

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI E ISTITUTI DI CARATTERE GENERALE

Art. 3

Il sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti concordano che è necessario sviluppare una strategia di relazioni sindacali volta a:
 - Sviluppare il flusso informativo al fine della costruzione di un sistema che favorisca la partecipazione e sia orientato alla prevenzione dei conflitti
 - Promuovere concretamente l'innovazione organizzativa dell'Ente nel suo complesso
 - Fornire in modo sistematico informazione relativa alla gestione del personale e all'organizzazione degli uffici.

Art. 4
Comitato Unico di Garanzia

1. L'Ente si impegna a sviluppare azioni positive per le pari opportunità di lavoratrici e lavoratori.
2. L'Amministrazione indirizza il proprio operato, nei rapporti con il personale, sia in direzione dell'eliminazione delle disparità di fatto fra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nella formazione e aggiornamento professionale sia verso il superamento di ogni ostacolo che possa opporsi alle eguali opportunità di crescita, di sviluppo professionale e di partecipazione.

Art. 5
Politiche dell'orario di lavoro

1. L'orario degli uffici è di norma articolato su cinque giorni settimanali, fatte salve specifiche articolazioni dell'orario relative a particolari categorie professionali.
2. L'orario di lavoro può essere articolato su base giornaliera o su base settimanale.
3. Le politiche dell'orario di lavoro, nel rispetto del D.Lgs. 66/2003, sono improntate a favorire, compatibilmente con le esigenze organizzative e i bisogni dell'utenza, la flessibilità, fatte salve le attività che devono essere necessariamente articolate su turni.
4. L'articolazione dell'orario dovrà consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi, favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale, garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini.
5. I Responsabili di Area nel predisporre l'articolazione dell'orario dovranno favorire azioni positive per le pari opportunità.

Articolo 6
Lavoro Straordinario

1. Il lavoro straordinario dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti e per eventi eccezionali e/o imprevedibili.
2. L'effettuazione del lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Responsabile di Area sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione, nell'ambito delle risorse assegnate annualmente al proprio settore. La prestazione individuale di lavoro, a qualunque titolo resa, non può, in ogni caso, superare, un arco massimo giornaliero di 10 ore.

Art. 7
Criteri per il passaggio di dipendenti ad altri datori di lavoro, per effetto di trasferimenti di attività di trasferimento di funzioni conseguenti a disposizioni legislative.

1. L'Amministrazione si obbliga a fornire preventivamente alle OO.SS e alla rappresentanza sindacale dei lavoratori, tutte le informazioni inerenti eventuali propositi di esternalizzazione di servizi, anche attraverso l'attivazione di appalti o convenzioni, o di trasferimenti di attività ad altri enti, aziende pubbliche o private anche sulla base di quanto previsto dall'art. 47 della legge 29.12.1990 n. 428.
2. Qualora per effetto di disposizioni legislative che prevedano il conferimento ad altri soggetti di funzioni e competenze precedentemente svolte dal Comune, sia necessario procedere al trasferimento del personale al nuovo ente titolare delle funzioni trasferite, l'Amministrazione si impegna parimenti ad applicare le norme e le procedure di garanzia previste dalla vigente normativa.

CAPO III – LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 8

Politiche per la formazione ed aggiornamento professionale

1. L'Amministrazione promuove e favorisce come leva strategica permanente per l'evoluzione professionale e per il cambiamento forme d'intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della normativa vigente che regola la materia.
2. Si conferma l'impegno a promuovere e sviluppare le professionalità dell'Ente, valorizzandone i percorsi formativi effettuati e regolarmente certificati e le competenze, anche innovative, maturate nell'Ente in rapporto alle necessità dei servizi.
3. L'Amministrazione definisce almeno con cadenza biennale un piano generale della formazione destinando un apposito stanziamento a tale scopo. Si precisa che nei costi della formazione vanno ricomprese le spese di missione.

Art. 9

La programmazione delle attività formative

1. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente secondo una programmazione concordata, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - alla progressione di carriera del personale
 - a confermare e costruire il ruolo del dipendente pubblico nell'ambito delle innovazioni sul piano reale dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi
 - al consolidamento di una cultura gestionale che privilegi la logica del risultato anziché il riferimento unicamente alla legittimità formale dell'atto
 - a prevenire la diffusione di fenomeni di mobbing
 - a diffondere una maggiore consapevolezza e conoscenza dei ruoli dei singoli e dei rapporti interpersonali all'interno delle strutture organizzative, anche con riferimento all'evidente opportunità di porre le premesse per un recupero della motivazione e dell'affezione del personale verso l'ambiente di lavoro nella prospettiva di favorire benessere lavorativo
 - alla diffusione e approfondimento delle conoscenze relative alla programmazione, gestione e sviluppo risorse umane, del sistema di valutazione vigente nell'anno e della comunicazione interna.
2. I corsi di aggiornamento dovranno avere, per quanto più possibile, contenuti trasversali per favorire la comunicazione interna e l'integrazione di competenze tra il personale appartenente a Settori diversi.
3. Occorre favorire l'accrescimento delle conoscenze autorizzando, nei limiti delle disponibilità di Bilancio, la partecipazione a convegni, forum, per l'acquisizione di buone pratiche.
4. E' garantita informazione preventiva sui piani di formazione biennali e, annualmente, viene trasmesso lo stato di attuazione del piano di formazione e di aggiornamento.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art.10

Quantificazione delle risorse

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.

La disciplina applicativa è subordinata alle sottoindicate condizioni essenziali e legittimanti:

- a) elaborazione di un apposito progetto che dimostri sempre l'esistenza di obiettivi di miglioramento o l'implementazione di nuove attività (non possono essere riproposti o reiterati obiettivi già conseguiti in anni precedenti), in termini non generici, ma di concreti risultati, con i correlati standard e/o indicatori di conseguimento determinanti una oggettiva condizione di misurabilità e verificabilità; risultati che siano sfidanti in quanto possano essere conseguiti solo tramite un ruolo attivo e determinante del personale coinvolto;
- b) incentivazione della performance del solo personale direttamente interessato e coinvolto;
- c) accertamento e verifica del grado di raggiungimento dei risultati programmati da parte del Nucleo di Valutazione sulla base del rispetto degli standard e/o indicatori predeterminati;
- d) garanzia che le risorse siano rese disponibili solo a consuntivo, a risultati raggiunti, al fine di corrispondere effettivamente all'incremento di performance realizzato;
- e) In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi e risultati predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie non possono essere utilizzate per il finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio e, pertanto, costituiranno economia di bilancio per l'Ente.

Art. 11 Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nell'anno di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), vengono concordati 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 si concorda l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance nonché l'applicazione delle modalità di erogazione della premialità in vigore nell'Ente;
 - b) i premi individuali saranno graduati in proporzione alle risultanze della valutazione individuale. Le risorse del fondo destinate alla produttività ove stanziare compatibilmente con le capacità finanziarie dell'Ente sono quelle di cui all'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 01/04/1999;
 - c) 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);
 - d) 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);
 - e) 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 VI); 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 dal presente CID.

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

Art. 12 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, 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) fino alla stipulazione del prossimo CCNL, non si applica il sistema di valutazione in "fasce di merito" ad eccezione della facoltà di applicazione della fattispecie di cui al precedente art. 10 lettera e);
2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività e di effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi;
 - b) le risorse - attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
 - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni ove - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
 - d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione, pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; esame dei giudizi in contraddittorio;
 - e) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
 - 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.
3. Sempre secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti prendono atto che le risorse sono gestite dai Responsabili di Area, per l'applicazione di tutti gli istituti incentivanti secondo gli accordi annuali sottoscritti.

Art. 13

Il sistema di incentivazione la produttività collettiva

- 1. Il sistema di incentivazione del personale è finalizzato a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e qualità dei servizi, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del D.lgs. n. 165 del 2001, come innovato dall'articolo 57, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 150 del 2009.
- 2. Il sistema adottato dal Comune di Ripabottoni prevede che l'incentivazione collettiva sia strettamente collegata agli obiettivi programmatici definiti dall'Amministrazione attraverso appositi atti di indirizzo o piani degli obiettivi.

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 14

Nozione

- 1. 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.

2. La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, a riconoscere le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza.
3. L'applicazione di tale istituto presuppone la disponibilità di risorse stabili da utilizzare per tale finalità. La progressione orizzontale ha comunque effetto dal 1° gennaio dell'anno in cui si effettua la valutazione, salvo diversa determinazione in sede di contrattazione annuale delle risorse.
4. I criteri generali e le modalità sono contenute negli allegati alla delibera di Giunta comunale n. del di adozione del nuovo sistema di valutazione delle performance a cui si riferisce.
5. Nell'ambito del sistema di valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Ripabottoni il personale che può accedere al presente istituto deve aver conseguito una valutazione di almeno 60/100, salvo nuove e/o diverse disposizioni che incidano sul periodo di riferimento.
6. Le schede di valutazione sono allegate al presente CCDI.

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

Art. 15 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'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.
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.

Art. 16 Indennità di rischio

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportino 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).
2. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:
 - a) utilizzo di mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc...) complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
 - b) attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute;

3. La mera conduzione di veicoli qualora rientrante nelle specifiche del proprio profilo professionale, non potrà essere considerata ai fini dell'applicazione del presente istituto contrattuale.
4. L'erogazione dell'indennità avviene semestralmente sulla base di apposita determinazione del Responsabile di Area al quale è assegnato il relativo personale.
5. La seconda semestralità sarà liquidata il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Con la stessa sarà effettuata la verifica delle effettive presenze in servizio e, quindi, operato il relativo conguaglio delle spettanze.

Art. 17
Indennità di disagio

1. Per situazioni di lavoro comportanti disagio e svolte dal personale delle categorie B e C si intendono quelle situazioni che possono comportare, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali. Sono da intendersi come attività disagiate anche quelle comportanti particolari forme orarie che comunque garantiscono all'utenza la fruizione dei servizi anche in orari non usuali e che consentono all'Ente di garantire situazioni di front-office superiori a quelle possibili con una articolazione oraria rigida.
2. Le attività disagiate sopra descritte vengono compensate con le modalità di seguito indicate:
 - a. è stabilita un'indennità pari ad €. 1,15 giornaliera, per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, che viene destinata a compensare l'esercizio delle attività da parte del personale autista;
 - b. è stabilita un'indennità pari ad €. 1,15 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio, per il personale di categoria B, C e D, non destinatari di alcun'altra indennità diretta a compensare l'esercizio dell'attività di *front-office* – intesa come contatto diretto e sistematico con l'utenza. Il limite mensile della suddetta indennità non può superare l'importo di €. 30,00.
3. Il personale *part-time*, che sia impegnato nell'attività di *front office*, intesa come sopra, per l'intera apertura dell'ufficio cui è addetto percepirà per l'indennità giornaliera rapportata alle ore di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse di cui all'articolo 15 CCNL 1.4.1999 e la liquidazione avverrà trimestralmente con apposita determinazione del Responsabile di Settore al quale è assegnato il personale destinatario della presente indennità.

RIEPILOGO

<i>Profilo Professionale</i>	<i>Area</i>	<i>N. Addetti</i>	<i>Somma Prevista</i>
Istruttore Amministrativo – Collaboratore Professionale	Amministrativa- Contabile	2	€ 720,00
Operai specializzati-Autisti scuolabus	Tecnica- manutentiva	2	€ 720,00
TOTALE		4	€ 1.440,00

4. L'erogazione dell'indennità avviene semestralmente sulla base di apposita determinazione del Responsabile di Area al quale è assegnato il relativo personale.
5. La seconda semestralità sarà liquidata il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Con la stessa sarà effettuata la verifica delle effettive presenze in servizio e, quindi, operato il relativo conguaglio delle spettanze.

Art. 18
Indennità maneggio e trasferimento valori

1. Ai dipendenti, nominati agenti contabili, adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa e che è chiamato al trasporto di denaro contante o di valore al di fuori del luogo di lavoro, 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, tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) nel limite

di € 1,55; 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.

3. L'erogazione dell'indennità avviene annualmente e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, sulla base di apposita determinazione del Responsabile del Settore al quale è assegnato il relativo personale.

Art. 19 **Indennità di turno**

1. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente.
2. I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
3. I turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino.
4. Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti dal C.C.N.L..
5. L'indennità è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
6. L'indennità di turno è corrisposta al personale di vigilanza, nelle misure previste dal CCNL.
7. Detta indennità è incompatibile con la percezione del buono pasto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2006, allorquando vi sia una prestazione continuativa di almeno 8 ore. In tal caso la pausa è considerata al termine del servizio.
8. Può essere organizzato – per altra categoria di personale – il servizio di turnazione ove ne ricorrano presupposti e la prestazione oraria sia conforme ai precedenti commi.
9. Altre particolari articolazioni dell'orario di servizio possono trovare la giusta considerazione nelle norme previste dall'art. 24 del CCNL del 14/9/2000 o nella disciplina dell'indennità di disagio.
10. L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base di apposita determinazione del Responsabile del Settore al quale è assegnato il relativo personale.
11. La prestazione lavorativa in turno deve essere resa nell'ambito della singola fascia oraria, nella fattispecie: fascia antimeridiana (ore 6,00-ore 14,00) – fascia pomeridiana (ore 14,00-ore 22,00) – notturna, ove prevista, (ore 22,00 ore 6,00).

Art. 20 **Indennità di reperibilità**

1. Attualmente il servizio di pronta reperibilità viene garantito attraverso l'assegnazione per ogni turno del seguente personale:
 - Servizi demografici : n.1 unità per 6 ore giornaliere, solo nei giorni del sabato e della domenica e nei festivi infrasettimanali.
2. In caso di sopravvenuto impedimento il dipendente in reperibilità dovrà prontamente informare il Responsabile di Area, in modo da procedere alla riorganizzazione dei turni.
3. Al verificarsi di eventi eccezionali e imprevedibili, a cui far fronte tempestivamente, i Responsabili di Area, sono tenuti a garantire la presa di servizio.
4. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
5. Il turno di reperibilità, oltre a non poter superare il numero di 6 in un mese, non può di norma essere assegnato al personale assente a qualunque titolo dal servizio. Anche il personale titolare di posizione organizzativa deve essere inserito nei turni del servizio di reperibilità.
6. L'erogazione dell'indennità avviene semestralmente sulla base di apposita determinazione del Responsabile di Area al quale è assegnato il relativo personale.

7. La seconda semestralità sarà liquidata il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Con la stessa sarà effettuata la verifica delle effettive presenze in servizio e, quindi, operato il relativo conguaglio delle spettanze.

Art. 21

Indennità per specifiche responsabilità

1. L'indennità per specifiche responsabilità connesse all'espletamento di funzioni, previste dall'art. 36, comma 2, del CCNL 22/01/2004 – che introduce la lett. i) all'art. 17, co. 2 del CCNL 01.04.1999, viene corrisposta al personale appartenente alla categoria C avente qualifica, formalmente attribuita, di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe - Ufficiale Elettorale –Responsabile Tributi – personale addetto stabilmente agli archivi informatici.
2. Tale indennità sarà erogata nella misura massima annua di € 300,00.
3. Le indennità 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.
8. La suddetta indennità non è cumulabile con l'indennità per particolari responsabilità. L'erogazione dell'indennità avviene semestralmente sulla base di apposita determinazione del Responsabile di Area al quale è assegnato il relativo personale ed a cui sono attribuite formalmente le funzioni.
9. La seconda semestralità sarà liquidata il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Con la stessa sarà effettuata la verifica delle effettive presenze in servizio e, quindi, operato il relativo conguaglio delle spettanze.

Art. 22

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, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le sotto indicate posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità:
 - a) personale di categoria "C" in relazione alle specifiche funzioni svolte ed a connessi procedimenti, attività ovvero deleghe;
 - b) personale di categoria "B", formalmente individuato dal Responsabile di Area, in relazione alle specifiche funzioni svolte ed a connessi procedimenti, attività ovvero deleghe.
2. L'esercizio delle funzioni comportanti l'assunzione di responsabilità, che sono graduate ciascuno in scala crescente da 1 a 10 punti (da 1 a 4: media – da 5 a 7: elevata – da 8 a 10: molto elevata), è compensato con l'attribuzione di un'indennità accessoria, il cui importo è commisurato ai seguenti fattori:
 - a. grado di complessità tecnico-giuridica dei procedimenti affidati;
 - b. complessità e responsabilità organizzativa dell'ufficio / competenze gestite;
 - c. rilevanza delle relazioni interne / esterne necessarie;
 - d. grado di autonomia e specializzazione professionale;
3. L'individuazione delle posizioni lavorative collegate all'effettiva presenza dei fattori suddetti è demandata al Responsabile del Settore che determinerà il valore di ciascun fattore riferito alle posizioni suddette. Il Responsabile di Settore prima dell'emanazione del provvedimento di incarico deve accertarsi dell'esistenza dei fondi sufficienti nell'ambito del budget stabilito per tali indennità.
4. La durata degli incarichi è annuale. Tale indennità possono essere attribuite anche a personale con rapporto di lavoro con orario non inferiore a 18 ore settimanali. In tal caso l'indennità è ridotta proporzionalmente.
5. L'importo dell'indennità in questione, per i titolari di apposito provvedimento dirigenziale, è attribuito nella misura di:
 - o € 1.000,00 – € 1.300,00 /media
 - o € 1.301,00 - € 1.700,00 /elevata
 - o € 1.701,00 – € 2.500,00 /molto elevata
6. La misura massima dell'indennità (€ 2.500,00 /anno) può essere attribuita anche al personale appartenente alla cat. C o D (non posizione organizzativa), nel caso di conferimento di incarico per la sostituzione di posizione organizzativa assente dal servizio per periodi superiori a 30 giorni, limitatamente al periodo di riferimento. In tale fattispecie non sarà cumulabile l'indennità spettante per le mansioni superiori.

L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base di apposita determinazione del Responsabile dell'Area al quale è assegnato il relativo personale.

CAPO V – COMPENSI SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 23

Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e regolamenti

1. 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 derivanti da normative specifiche (es. servizio notifiche) ovvero 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 (es. celebrazione matrimoni e relativa regolamentazione), non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
2. 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 e succ. mod. ed integr.)
 - incentivi per la pianificazione (art. 92 comma 6 D.Lgs. 163/2006 e succ. mod. ed integr.)
 - recupero evasione ICI (art. 59 comma 1 lettera p D.Lgs. 446/1997) diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del D.L. 269/2003);
 - compensi personale Avvocatura (art.27 CCNL 14.09.2000, r.d. 27.11.1933 n. 1578).
3. I compensi derivanti dall’art. 34 L.28/99 (messi notificatori) sono pari al 50% del rimborso effettivamente incassato spettante al comune per la notificazione degli atti di altre amministrazioni richiedenti. Si prende, inoltre, atto della sentenza del Consiglio di Stato n. 1635, depositata il 22 marzo 2012, che sancisce che i messi notificatori di un Comune non hanno diritto ad alcun compenso aggiuntivo alla normale retribuzione quando notificano atti dell’Amministrazione finanziaria in quanto tale attività rientra nelle mansioni proprie della qualifica di messo notificatore, sicché non può dare luogo a compenso aggiuntivo.
4. I compensi di cui all’art. 59, co. 1 lett. p) del D.Lgs. 446/1997, “Recupero evasione ICI”, saranno corrisposti al personale nell’arco di vigenza del presente C.I.D., nella misura del 10% del recupero evasione formalmente accertata ed effettivamente riscossa¹;
5. Tutti gli emolumenti del presente articolo devono essere onnicomprensivi anche degli oneri riflessi a carico dell’Ente.

CAPO VI

PIANI TRIENNALI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA ART.16 CO. 4 E 5 D.L.98/2011

Art. 24

Disciplina

¹ Con l'introduzione dell'IMU, che dal 2012 sostituisce l'ICI, il legislatore aveva mantenuto tale facoltà in virtù del richiamo – presente nel d.lgs. n. 23/2011 (decreto sul federalismo municipale) – al citato art. 59, oltre che all'art. 52 del d.lgs. n. 446/97: il primo relativo alla potestà regolamentare “specifica” per l'ICI (estensibile all'IMU), il secondo invece riguardante la potestà regolamentare “generale” (esercitabile per tutti i tributi locali). Tuttavia la legge n. 44/2012, di conversione del decreto legge n. 16/2012 (c.d. sulle “semplificazioni fiscali”), ha eliminato il riferimento all'art. 59 del d.lgs. 446/97 facendo così venir meno il supporto legislativo di riferimento. In assenza di una specifica disposizione di legge, il comune non è autorizzato a prevedere compensi incentivanti IMU in favore del personale dipendente. Diversamente dall'IMU non sussiste invece alcun problema in ordine all'erogazione degli incentivi ICI, dal momento che l'art. 59 non è stato abrogato ed è quindi tuttora efficace per l'ICI, la cui attività di accertamento può essere effettuata “entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati” (art. 1, comma 161, legge n. 296/2006).

1. Le economie derivanti dai piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alla partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, sono utilizzate annualmente nell'importo massimo del 50% per la contrattazione integrativa, di cui il 50% destinato all'erogazione dei premi di performance conformemente a quanto stabilito dall'art. 6 "Norme transitorie del D.Lgs. 141/2011".
2. Entro il mese di novembre di ciascun anno, si procederà alla verifica delle effettive economie realizzate ed alla quantificazione delle risorse da destinare all'erogazione dei premi di performance.
3. Le maggiori risorse saranno destinate alla produttività collegata al raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.E.G. (Piano della Performance) e saranno ripartiti tra le aree con le stesse modalità della produttività.
4. In base alla normativa prevista dall' articolo 31, comma 2, del D.Lgs 150/2009, così come stabilito dal vigente sistema di valutazione individuale dell'Ente:
 - una quota pari al 45% delle risorse verrà erogata al 40% del personale, collocato nella I fascia, o dell'eccellenza, da 91/100 a 100/100;
 - una quota pari al 30% delle risorse verrà erogata al 30% del personale, collocato nella II fascia, o della distinzione, da 81/100 a 90/100;
 - la restante quota pari al 25% delle risorse verrà erogata al 30% del personale, collocato nella III fascia, o dell'adeguatezza, da 71/100 a 80/100;
5. Il valore dei piani ed il conseguente utilizzo per la contrattazione integrativa viene stabilito in sede di determinazione del fondo incentivante la produttività.

CAPO VII

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 25

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. 26

Servizi in Convenzione

1. E' qui richiamata la disciplina degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004.
2. Ai sensi del comma 5 del precitato art. 13, la contrattazione decentrata può disciplinare l'attribuzione di un particolare compenso incentivante e/o la corresponsione della indennità per particolari responsabilità.

Art. 27

Fondo risorse decentrate

1. Annualmente l'Amministrazione quantifica le risorse disponibili in base alle previsioni degli artt. 31 e 32 del CCNL del 22.1.2004, definendo le risorse stabili e quelle variabili e attivando la contrattazione relativa alla ripartizione delle risorse disponibili annualmente entro il 31 gennaio.
2. Eventuali altre risorse aggiuntive potranno essere destinate previa verifica della compatibilità di bilancio nonché dei limiti posti al tetto di spesa relativo all'ammontare complessivo delle risorse presenti nei fondi per la contrattazione decentrata.
3. In caso di attivazione e/o ampliamento di nuovi servizi dovrà essere predisposto uno specifico progetto. Il progetto deve prevedere ampliamenti dei servizi e garantire il mantenimento del livello qualitativo raggiunto e puntuali indicatori per la misurazione del risultato.

4. La valutazione sarà effettuata secondo il vigente sistema di valutazione e il budget assegnato sarà calcolato prendendo come riferimento progetti, con analoga valutazione, dell'anno precedente.
5. Tale determinazione è effettuata su apposita relazione da sottoporre all'esame del Revisore dei Conti circa la compatibilità finanziaria e dell'Organismo Indipendente di Valutazione che provvede ad accertare la rispondenza ed i risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti dal PEG se approvato, dal PDO/Piano della Performance e dagli altri strumenti di programmazione.
6. In sede di delegazione trattante, si procederà a ripartire le risorse finanziarie disponibili tra le diverse destinazioni possibili avendo come obiettivo generale e prioritario quello di non utilizzare per istituti economici di carattere stabile risorse decentrate variabili mantenendo in questo modo un equilibrio economico che permetta una effettiva politica d'incentivazione del personale, diretta ad aumentare comunque i livelli di efficienza e efficacia dell'azione dell'ente.
7. L'utilizzo delle risorse decentrate disponibili deve contemperare l'esigenza di mantenere una quota adeguata a finanziare la produttività collettiva sulla base del sistema che prevede l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, strettamente connesso al raggiungimento degli obiettivi assegnati con i progetti del Piano Esecutivo di Gestione se adottato o del Piano degli obiettivi.

Art.28


Monitoraggio contrattazione annuale delle risorse



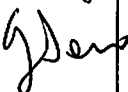
1. Le parti concordano di effettuare, dopo il 30 settembre di ogni anno, di vigenza del presente contratto una verifica sull'utilizzo delle risorse determinate annualmente con la contrattazione relativa alla destinazione delle risorse e dello straordinario.



SCHEMA DI VALUTAZIONE		
CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA NELL 'AMBITO DELLA CATEGORIA A e B	Punteggio	Giudizio sintetico
1) Esperienza professionale acquisita (max punti 50)		
1.2 professionalità acquisita punti 2,5 x ogni anno (max punti 25)		
1.2 professionalità acquisita punti 2,5, x ogni anno (max punti 25)		
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali (max punti 30)		
2.1 capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (max punti 6)		
2.2 partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (max punti 6)		
2.3 iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (max punti 6)		
2.4 idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con i colleghi e superiori (max punti 6)		
2.5 rapporti con l'utenza(max punti 6)		
3) Risultati conseguiti: conseguimento degli obiettivi e risultati affidati, nonché grado di realizzazione delle attività affidate (max punti 20)		
Totale		





SCHEMA DI VALUTAZIONE		
CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA NELL 'AMBITO DELLA CATEGORIA C		
1) Esperienza professionale acquisita (max punti 30)	Punteggio	Giudizio sintetico
1.1 professionalità acquisita punti 2 x ogni anno (max punti 30)		
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali (max punti 40)		
2.1 capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (max punti 8)		
2.2 partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (max punti 8)		
2.3 iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (max punti 8)		
2.4 idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con i colleghi e superiori (max punti 8)		
2.5 rapporti con l'utenza(max punti 8)		
3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi (max punti 15)		
3.1 capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute (max punti 5)		
3.2 applicazione delle informazioni apprese durante le attività formative (max punti 5)		
1.3 partecipazione a corsi formativi con valutazione forale (max punti 5) i corsi valutabili sono: - minimo n°5 seminari di studio e/o corsi di aggiornamento della durata di almeno un giorno (max punti 1) - seminari di studio e/o corsi di aggiornamento della durata di almeno 40 ore e che prevedono l'attestato di frequenza (max 2,5 punti per corso) - seminari di studio e/o corsi di aggiornamento della durata di almeno 40 ore e che prevedono l'attestato di frequenza e valutazione finale (max 5 punti)		 
4) Risultati conseguiti: conseguimento degli obiettivi e risultati affidati, nonché grado di realizzazione delle attività affidate (max punti 15)		
Totale		

SCHEDA DI VALUTAZIONE		
CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA NELL 'AMBITO DELLA CATEGORIA D		
	Punteggio	Giudizio sintetico
1) Esperienza professionale acquisita (max punti 24)		
1.1 professionalità acquisita punti 2,4 x ogni anno (max punti 24)		
2) Impegno e qualità delle prestazioni individuali (max punti.36)		
2.1 capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (max punti 6)		
2.2 partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (max punti 6)		
2.3 iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (max punti 6)		
2.4 idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con i colleghi e superiori (max punti 6)		
2.5 rapporti con l'utenza(max punti 6)		
2.6 capacità di auto-aggiornamento (max punti 6)		
3) Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi (max punti 20)		
3.1 capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute (max punti 10)		
3.2 applicazione delle informazioni apprese durante le attività formative (max punti 5)		
3.3 partecipazione a corsi formativi con valutazione finale (max punti 5), i corsi valutabili sono:		
- minimo n°5 seminari di studio e o corsi di aggiornamento della durata di almeno un giorno (max punti 1)		
- seminari di studio e/o corsi di aggiornamento della durata di almeno 40 ore e che prevedono l'attestato di frequenza (max 2,5 punti per corso)		
- seminari di studio e/o corsi di aggiornamento della durata di almeno 40 ore e che prevedono l'attestato di frequenza e valutazione finale (max 5 punti)		
4) Risultati conseguiti: conseguimento degli obiettivi e risultati affidati, nonché grado di realizzazione delle attività affidate (max punti 20)		
Totale		