



## **COMUNE DI SANREMO**

### **CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI SANREMO PER IL TRIENNIO 2013-2015**

#### **E PER L'ANNUALITA' 2013**

Tra la delegazione trattante di parte pubblica nominata con deliberazione G.C. n. 53 del 7.3.2013 nelle persone di:

dott.ssa Nicoletta Blencio – Presidente

dott. Renato Begonzi – Componente

avv. Danilo Sfamurri – Componente

ing. Gian Paolo Trucchi – Componente

e

i rappresentanti delle OO.SS. eletti nella R.S.U. e i rappresentanti territoriali di categoria,

A quanto infra autorizzati in forza della deliberazione della giunta comunale n. 223 del 19/07/2013, immediatamente eseguibile

**si conviene e si stipula quanto segue**

#### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione e durata**

**1.** Il presente contratto integrativo decentrato si applica al personale non dirigente del Comune di Sanremo ivi compreso il personale a tempo determinato o comandato presso il Comune di Sanremo.

**2.** Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal 1.1.2013. Il presente contratto ha durata per il triennio 2013-2015 e conserva comunque validità fino alla stipula del successivo contratto integrativo, fatti salvi gli effetti derivanti dalla sottoscrizione del nuovo CCNL.

## **Art. 2**

### **Disciplina della ripartizione delle risorse**

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente con provvedimento dell'Ente, in risorse stabili e risorse variabili, secondo le modalità definite dall'art. 31 del CCNL 22.1.2004 e dall'ordinamento vigente in materia di contenimento della spesa destinata alla contrattazione integrativa.
2. Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate nel rispetto dei vincoli risultanti dalle norme vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dagli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente e secondo i criteri stabiliti nel contratto integrativo.
3. Le risorse finanziate da specifiche disposizioni di legge di cui all'art. 15, comma 1 lettera k) del CCNL 1.4.1999 sono definite in via previsionale nell'ambito degli stanziamenti di bilancio e corrisposte secondo i criteri previsti dai rispettivi regolamenti e dalle norme del contratto collettivo e integrativo vigenti in materia.

## **TITOLO II**

### **PRODUTTIVITA'**

## **Art. 3**

### **Produttività collettiva**

1. La presente disciplina detta criteri per l'attribuzione di benefici economici aggiuntivi rispetto al trattamento economico in godimento finalizzati a remunerare processi di ottimizzazione quali-quantitativi del lavoro intesi quali risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto ai risultati attesi dalla normale prestazione lavorativa.
2. La produttività è erogata pertanto in base alla qualità del contributo di ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi di ciascun settore individuati in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente (Bilancio, Peg, Piano degli Obiettivi e delle Performance), al contributo assicurato alla performance del Settore/Servizio e alle competenze e comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.
3. La valutazione è effettuata secondo una logica a cascata che coinvolge a diversi

livelli di responsabilità il personale dei settore (dirigenti e personale dei livelli).

#### **Art. 4**

##### **Valutazione**

1. La valutazione è effettuata annualmente dal dirigente che ha in carico il dipendente sulla base del sistema di valutazione approvato dall'ente.
2. A tal fine il dipendente si intende assegnato al settore presso il quale nel corso dell'anno ha svolto la prestazione in misura prevalente in termini di tempo.
3. L'assenza per malattia non decurta automaticamente il premio, ma sarà tenuta in considerazione dal dirigente che valuta l'apporto individuale del dipendente in relazione all'attività di servizio svolta, ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua effettiva partecipazione ai programmi di produttività.
4. Comunque assenze superiori a nove mesi nell'anno potranno dare luogo a situazioni di non valutabilità da parte del dirigente.
5. La prestazione a tempo parziale comporta una determinazione del compenso proporzionale all'orario di lavoro in essere.
6. Ai dipendenti assunti o cessati in corso di anno il premio è riproporzionato sulla base del periodo lavorato.
7. In ogni caso avrà diritto al premio il dipendente neo assunto o cessato che abbia prestato la propria attività per almeno tre mesi.

#### **Art. 5**

##### **Quantificazione e modalità di ripartizione delle risorse**

1. Le risorse destinate alla produttività sono definite di norma entro il mese di marzo, fatte salve le integrazioni di parte variabile che potranno essere disposte in attuazione del bilancio dell'esercizio in corso, in sede di contrattazione sulla base delle disponibilità del fondo e sono ripartite in termini di budget tra i diversi settori/servizi.
2. I budget vengono assegnati in ragione del personale in servizio in ciascun settore/servizio e in proporzione al trattamento economico fondamentale della categoria di appartenenza dei dipendenti con riguardo alla posizione economica di ingresso, secondo la procedura di calcolo descritta in allegato sub lett. 'A', con la quale viene individuato il compenso individuale massimo spettante.

3. Il compenso individuale effettivo è erogato sulla base del punteggio totale individuale conseguito dal dipendente al termine del processo di valutazione secondo un criterio articolato per fasce.
4. Eventuali resti vengono ridistribuiti nell'ambito del servizio, salvo il dirigente con atto motivato, tenuto conto delle circostanze, non ritenga di distribuire le somme risultanti su uno o più dipendenti del Settore in ragione dell'attività svolta.
5. Ai fini della determinazione del budget il dipendente si intende assegnato al servizio presso il quale nel corso dell'anno ha svolto la prestazione in misura prevalente in termini di tempo.
6. Ai fini del budget non vengono computati i titolari di posizione organizzativa e alta professionalità e i beneficiari di compensi aggiuntivi di cui al comma seguente.
7. I compensi erogati a titolo di ICI, Merloni, Avvocatura, Issa, Istat comportano l'esclusione dei beneficiari dal premio di produzione ove tali compensi siano al netto degli oneri riflessi a carico ente superiori a € 2.500,00 annui.

## **Art. 6**

### **Progetti di produttività individuale**

1. Annualmente una quota del fondo può essere destinata alla remunerazione di progetti di gruppo finalizzati all'incremento quali-quantitativo dei servizi correlati agli obiettivi definiti dall'Amministrazione negli atti programmatici dell'Ente, con prioritario riferimento ad obiettivi aventi finalità strategica, innovativa o di miglioramento.
2. I progetti di produttività individuale sono predisposti dai Dirigenti seguendo lo schema allegato sub lettera B e approvati dalla Giunta Comunale, informata la RSU e sentito il Nucleo di Valutazione.
3. La distribuzione dei compensi incentivanti previsti per la realizzazione del progetto è correlata a due livelli di valutazione, secondo il sistema approvato dalla Giunta Comunale, la cui somma costituisce il punteggio complessivo di valutazione del singolo:
  - **valutazione di gruppo** che è effettuata sul grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto secondo il peso attribuito a ciascun obiettivo nel progetto stesso;

- **valutazione individuale del dipendente** in ragione dell'apporto qualitativo di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi del progetto.
- 4. L'incentivo è stabilito secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità tenendo conto del grado di complessità dell'obiettivo, della sua strategicità, nonché dell'importanza dei risultati attesi e dell'impegno aggiuntivo richiesto.
- 5. Il compenso individuale effettivo è erogato sulla base del punteggio complessivo di valutazione conseguito dal dipendente al termine del processo di valutazione secondo un criterio articolato per fasce.
- 6. Per le finalità di cui ai commi precedenti sono prioritariamente impiegate le risorse portate in aumento del fondo di parte variabile, compatibilmente con i vincoli e i limiti di natura finanziaria vigenti, ai sensi dell'art. 43 della legge 449/1997 e dell'art. 15, comma 5 CCNL 1.4.1999.
- 7. Le risorse portate in aumento del fondo ai sensi dell'art. 43, comma 4 della legge 449/1997 per lo svolgimento dei servizi non essenziali, per i quali i regolamenti vigenti prevedono una tariffa a carico dell'utenza, sono destinate nella misura stabilita dall'amministrazione ad incrementare la produttività del personale assegnato ai centri di responsabilità che hanno effettuato la prestazione.
- 8. Il premio di cui al comma precedente è attribuito in base a parametri oggettivi e misurabili, a seguito di valutazione da parte del dirigente di appartenenza.

## **Art. 7**

### **Informazione e contraddittorio**

1. La valutazione viene effettuata ogni anno, di norma entro il primo semestre dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione
2. Le responsabilità delle valutazioni appartiene al dirigente che può avvalersi del supporto di propri collaboratori; in quest'ultimo caso il nome del valutatore deve risultare dalle schede.
3. La valutazione effettuata dal dirigente deve essere comunicata, in via riservata al dipendente, che potrà formulare per iscritto al dirigente osservazioni e rilievi entro i successivi cinque giorni lavorativi dal ricevimento, decorsi inutilmente i quali la valutazione resa diventa definitiva.
4. Il Dirigente, prese in esame le osservazioni formulate, decide in via definitiva nei successivi 30 gg.

5. L'attività ed i comportamenti del dipendente sono oggetto di verifica intermedia volta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, ad analizzare eventuali scostamenti e a individuare opportune azioni correttive.

6. Qualora in sede di verifica periodica emergano comportamenti suscettibili di valutazione negativa, il dirigente effettua comunicazione riservata al dipendente; in carenza di tale comunicazione la valutazione finale resa dal dirigente non potrà essere considerata negativa (fascia che non dà diritto ad alcun premio), salvo che nel successivo periodo non emergano fatti gravi che comportino una valutazione negativa.

### **Art. 8**

#### **Correlazione tra retribuzione di risultato posizioni organizzative e alte professionalità e compensi previsti da specifiche disposizioni di legge**

1. L'indennità di risultato delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è riassorbita dai compensi aggiuntivi per progettazione, Avvocatura, I.C.I., ISSA o ISTAT, percepiti dal incaricato di posizione organizzativa/alta professionalità in ragione dell'attività svolta; qualora tali compensi siano di importo inferiore alla retribuzione di risultato spettante, riassorbono comunque per l'importo corrispondente il risultato spettante (es: compensi progettazione € 500 – risultato teorico spettante 1.425 – risultato liquidabile € 1.425,00 - € 500,00 = € 925,00).

## **TITOLO II**

### **SPECIFICHE RESPONSABILITÀ**

#### **Art. 9**

##### **Oggetto.**

1. Il presente titolo disciplina l'attribuzione nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Sanremo dei compensi dell'indennità di cui all'art 17 lett. f) e i) al personale di categoria D, C e B.

#### **Art. 10**

##### **Presupposti per l'attribuzione di specifica responsabilità a personale di cat. D**

1. L'individuazione del responsabile ha luogo in ragione dei presupposti di cui ai successivi commi 2 e 3 da indicarsi nel provvedimento dirigenziale.

**2. Per i responsabili di ‘Struttura’,** intesa come funzioni di responsabilità di uffici o servizi di tipo operativo immediatamente diretti all’erogazione di ‘servizi’ alla collettività, è necessaria la presenza di almeno **due** dei presupposti sotto indicati:

a) significativa dimensione del Servizio/Ufficio con riferimento al numero di persone da coordinare;

b) particolare complessità delle attività e/o delle funzioni affidate a quel Servizio/Ufficio (ampio ed articolato quadro normativo di riferimento, implicazioni con altri soggetti sia interni che esterni, intreccio di più attività ricondotte nel medesimo servizio, ecc...);

c) elevato grado di specializzazione e/o autonomia richiesti dall’attività e/o funzioni del servizio non direttamente riferibili alla posizione organizzativa o al dirigente;

**3. Per i responsabili di ‘attività specialistiche’,** intese come funzioni di responsabilità nell’ambito di uffici/servizi la cui attività non è immediatamente diretta all’erogazione di ‘servizi’ alla collettività, è necessaria la presenza di almeno **due** dei presupposti sotto indicati:

a) conoscenze altamente specialistiche, sostenute da specifica formazione e da necessità di aggiornamento continuo;

b) trasversalità e complessità dei processi affidati e/o delle funzioni svolte che coinvolgono più Settori comunali, incidendo direttamente sulla loro funzionalità e sulla loro capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati;

c) livello di autonomia operativa comportante conoscenza dei processi e delle competenze del Settore di appartenenza e frequenza di rapporti con soggetti esterni (soggetti istituzionali esterni, Dirigenti e/o posizioni organizzative di altri Settori) per la trattazione di questioni di elevata complessità e/o difficoltà;

d) assenza nell’ambito del Settore di P.O. o dirigente dotato di analoghe conoscenze specialistiche .

## **Art. 11**

### **Presupposti per l’attribuzione di specifiche responsabilità a personale in cat. C e**

#### **B**

**1.** L’individuazione del responsabile ha luogo in ragione dei presupposti di cui ai successivi commi 2 e 3 da indicarsi nel provvedimento dirigenziale.

**2.** Per le responsabilità connesse al **coordinamento di gruppi di lavoratori** composti da almeno **6 unità**, escluso il coordinatore, è necessaria la presenza di almeno **uno** dei presupposti sotto indicati:

a) prestazioni che per tempi o modalità abbiano luogo anche in presenza di personale in categoria superiore di riferimento e grado di autonomia da questo;

b) complessità delle attività affidate al gruppo di lavoro con significativo grado di specializzazione.

**3.** Per le responsabilità connesse ad **attività specialistiche** è necessaria la presenza di almeno **due** dei presupposti sotto indicati:

a) conoscenze di tipo specialistico anche derivanti da una esperienza nella materia maturata nel settore;

b) trasversalità e complessità delle funzioni svolte che coinvolgono più settori comunali, incidendo sulla loro funzionalità ;

c) livello di autonomia operativa comportante conoscenza dei processi e delle competenze del settore di appartenenza e frequenza di rapporti anche con soggetti esterni al Settore;

d) assenza nell'ambito del servizio di personale in categoria superiore dotato di analoghe conoscenze specialistiche .

## **Art. 12**

### **Modalità di individuazione del titolare.**

**1.** L'individuazione del titolare di specifica responsabilità è effettuata – nei limiti del budget assegnato – dal dirigente con provvedimento formale da adottarsi di norma entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

**2.** Copia di tale provvedimento, controfirmato per accettazione dal lavoratore, deve essere trasmesso al Settore personale entro il 15 febbraio successivo.

**3.** Il provvedimento dirigenziale individua espressamente i compiti che comportano specifiche responsabilità di cui il lavoratore è titolare con riferimento ai contenuti della relazione previsionale e programmatica, ed eventualmente li integra in corso di anno in relazione ad obiettivi specifici previsti nel piano integrato degli obiettivi.

**4.** L'indennità può essere riconosciuta per lo svolgimento di compiti incarichi con contenuti significativi e qualificanti e non rientranti negli ordinari compiti di ufficio ed è pertanto correlata all'assunzione di una diretta responsabilità di iniziativa e risultato



5. Il compenso viene parametrato al periodo in cui il lavoratore ha svolto la funzione assegnata.

6. L'incarico può essere revocato da parte del dirigente con provvedimento motivato, previo contraddittorio con il lavoratore, a seguito di specifico accertamento di gravi inadempienze; può essere altresì revocato dal dirigente anticipatamente rispetto alla scadenza per motivate ragioni di natura gestionale e organizzativa.

### **Art. 13**

#### **Compensi.**

1. Le specifiche responsabilità del personale di **categoria D** sono compensate con una indennità annua distinta in due fasce:

- **Fascia A del valore di € 2.300,00**, ove la specifica responsabilità sia conferita a dipendente appartenente ad un servizio nel quale non è presente personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità;
- **Fascia B del valore di € 1.700,00**, ove la specifica responsabilità sia attribuita a dipendente appartenente ad un servizio nel quale è presente personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità, ovvero sia presente nel servizio altro dipendente incaricato di specifica responsabilità di fascia A.

2. Le specifiche responsabilità attribuite al **personale di categoria C e B** sono compensate con una indennità annua distinta in due fasce:

- **Fascia C dell'importo di € 1.200,00**, ove nel servizio non siano assegnate altre specifiche responsabilità in categoria D, o C o B;
- **Fascia D dell'importo di € 900,00**, ove nel servizio sia assegnata almeno un'altra specifica responsabilità in categoria D, C o B;

3. I compensi sono liquidati di norma il mese di febbraio dell'anno successivo.

### **Art. 14**

#### **Modalità di individuazione e ripartizione delle risorse.**

1. Entro fine dell'esercizio precedente, le parti, in ragione delle risorse disponibili stabiliscono la quota parte di esse che sull'esercizio successivo verrà destinata alle specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2 lettera f).

2. I valori delle singole fasce di cui sopra potranno essere rideterminati in base alle disponibilità complessive.

**3.** Ad ogni servizio è attribuito un budget per il conferimento delle specifiche responsabilità al personale di categoria D, C e B quantificato come segue:

- un importo pari al valore della fascia A ove sia presente nel servizio almeno un dipendente in categoria D e non siano presenti nel medesimo servizio posizioni organizzative;

- in alternativa, un importo pari al valore della fascia B ove sia presente nel servizio almeno un dipendente in categoria D e siano presenti nel medesimo servizio posizioni organizzative;

- in alternativa, un importo pari al valore della fascia C ove sia presente nel servizio almeno un dipendente in categoria C o B e non siano presenti nel medesimo servizio dipendenti in categoria D (esclusi dipendenti titolari di posizione organizzativa/alta professionalità);

- un importo aggiuntivo corrispondente al valore di fascia B ogni quindici dipendenti di categoria A, B, C, D (escluse le posizioni organizzative) assegnati al servizio, ove nel servizio sia presente almeno un ulteriore dipendente in categoria D, o al valore di fascia D ove nel servizio non siano presenti dipendenti in categoria D ai quali potenzialmente assegnare l'incarico.

**4.** Al Settore CSC non sono attribuite risorse a tale titolo in quanto i dipendenti sono beneficiari dell'Indennità di Servizio Attivo.

**5.** Al personale a tempo determinato che beneficia di assegno ad personam non sono attribuite specifiche responsabilità.

**6.** Ove il Dirigente, in mancanza delle condizioni e dei contenuti di cui ai successivi articoli, non possa assegnare nel servizio specifiche responsabilità, con provvedimento adeguatamente e specificatamente motivato, può utilizzare le relative risorse per assegnare specifiche responsabilità in altri servizi del Settore ove ricorrono le condizioni.

**7.** Le risorse eventualmente non utilizzate rientrano nella disponibilità del fondo della contrattazione decentrata.

## **Art. 15**

### **Specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. i)**

**1.** Con le modalità e i tempi di cui all'art. 12 il Dirigente individua il personale di categoria D, C e B al quale sono attribuite specifiche responsabilità in quanto addetti a:

- anagrafe, stato civile e elettorale in qualità di ‘ufficiale di’;
  - ufficio relazioni con il pubblico;
  - protezione civile
  - formatori professionali
  - funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori
  - compiti di responsabilità degli archivisti informatici relativi alla protocollazione degli atti tramite il protocollo generale quantificati in numero pari o superiore a n. 500 atti all’anno contabilizzati dal programma di gestione del protocollo.
2. Le specifiche responsabilità di cui al comma precedente sono compensate con una indennità annua fino a € 300,00 da liquidarsi entro il mese di febbraio dell’anno successivo.
3. L’indennità di cui al presente articolo non è cumulabile con le indennità di cui all’art. 17, comma 2 lettera f).
4. Le risorse sono determinate annualmente nei tempi e con le modalità previste dall’art. 14.

### **TITOLO III**

#### **RISCHIO – DISAGIO**

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni comuni**

1. Le indennità che seguono trovano titolo in condizioni di lavoro o modalità di svolgimento della prestazione particolari rispetto a quelle che caratterizzano in modo specifico i contenuti tipici e generali delle mansioni di un determinato profilo professionale e sono caratterizzate da elementi diversi e/o ulteriori che non trovano riconoscimento in altre indennità specifiche (es: turno, reperibilità, specifiche responsabilità, indennità di vigilanza ecc. ).
2. Non sono tra loro cumulabili e in caso di astratta sovrapposizione viene erogata l’indennità di maggior importo.

## **Art. 17**

### **Indennità di rischio**

1. L'indennità di rischio spetta per le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale.

2. Le condizioni che danno diritto all'indennità sono le seguenti:

- 1) attività che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitume, fuligini, oli minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
- 2) attività che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi e strumenti meccanici per la potatura di alberi e piante o dall'uso di antiparassitari;
- 3) attività che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dal lavoro svolto in officine;
- 4) attività di notificazione atti in via prevalente a mani proprie al domicilio dell'interessato;
- 5) attività di vigilanza con impegno prevalente nel controllo della viabilità stradale della città, caratterizzata da un'elevata presenza di veicoli, o con impegno prevalente nel contrasto dell'abusivismo commerciale in ragione della dimensione del fenomeno che è particolarmente rilevante a causa delle caratteristiche della città (di frontiera e con una continua presenza di turisti in tutto l'arco dell'anno) e in ragione delle modalità di intervento che comportano un contatto diretto con extra comunitari, o con impegno prevalente nel controllo del centro storico in quanto luogo di dimora di numerosi soggetti senza permesso di soggiorno (controllo affitti abusivi – repressione criminalità).

3. L'indennità è fissata nell'importo di € 30,00/mese e viene corrisposta in ragione del verificarsi dei presupposti e dell'effettivo svolgimento delle mansioni con le modalità di cui al comma precedente; non spetta ove il dipendente venga adibito, anche nell'ambito del medesimo profilo professionale, a mansioni diverse, ovvero in caso di assenza dal servizio per qualsiasi causa.

## **Art. 18**

### **Indennità di disagio**

1. L'Amministrazione riconosce, nei limiti e con le modalità di cui infra, un'indennità per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera e) del C.C.N.L. 1.4.1999.

2. L'indennità è articolata in tre fasce in ragione delle condizioni che ne legittimano l'attribuzione di seguito indicate:

**FASCIA A del valore di € 90,00/mese per:**

1) attività che si svolge in modo continuo in fogne, canali, pozzi, sentine, attività di controllo diretto di impianti di depurazione continua e che è caratterizzata da richieste di interventi urgenti non programmati che non rientrano nella reperibilità.

**FASCIA B del valore di € 60,00/mese per:**

1) attività che comportano il trasporto con operazioni eventuali di carico e scarico e/o il contatto e lo smaltimento di rifiuti solidi urbani o speciali e pericolosi quali materiali ferrosi, pile e batterie esauste, medicinali scaduti;

**FASCIA C del valore di € 20,00/mese per:**

1) attività di autista di rappresentanza, ove l'attività sia caratterizzata dalla continua disponibilità a effettuare trasferte su richiesta di amministratori con conseguente impegno che non consente la programmazione dell'orario di lavoro;

2) attività di guardiano della casa di riposo caratterizzata da disagio in quanto, oltre al compito istituzionale di custodia il dipendente rappresenta un riferimento relazionale per un'utenza particolarmente fragile e complessa quale quella degli anziani in stato di bisogno;

3) attività di collaborazione con il personale educativo nei confronti di un'utenza in fascia di età particolarmente critica e che richiede un'attenzione continua e costante quale quella dei bambini in fascia di età 0-3 anni;

4) attività di assistenza e controllo diretto delle operazioni di esumazione e estumulazione salme;

5) attività di assistenza e controllo diretto delle operazioni di smaltimento rifiuti solidi urbani, rifiuti speciali e pericolosi;

6) attività di assistenza e controllo diretto di attività in officina, o di manutenzione stradale, o di potatura piante e utilizzo di antiparassitari;

- 7) attività di custodia dei cimiteri in quanto oltre al compito istituzionale di custodia, il dipendente soddisfa continue e diverse richieste di assistenza dell'utenza;
- 8) attività di assistenza svolta da infermieri e operatore socio assistenziale in via prevalente nei confronti di persone anziane non autosufficienti o semi autosufficienti;
- 9) attività che prevede il contatto continuo con la sala macchine del centro elaborazione dati dove sono presenti numerosi server e apparecchiature informatiche.

#### **Art. 19**

##### **Individuazione beneficiari**

1. L'individuazione dei beneficiari delle indennità di cui agli artt. 17 e 18 è effettuata dal dirigente che verifica l'attività svolta e la sussistenza dei presupposti e comunica i nominativi al Settore Personale.
2. Il dirigente comunica tempestivamente al Settore Personale le eventuali variazioni, qualora il dipendente, per ragioni organizzative del servizio, sia adibito a mansioni diverse.
3. L'indennità di norma è liquidata a cadenza bimestrale previa verifica da parte del Settore Personale della effettiva presenza in servizio del lavoratore.

#### **TITOLO IV**

##### **MANEGGIO VALORI**

#### **Art. 20**

##### **Presupposti**

1. L'indennità di maneggio valori è attribuita al personale adibito in via continuativa con atto formale del Dirigente del Settore, a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, intendendosi per valori di cassa il denaro contante o altri titoli sostitutivi del contante quali, a titolo esemplificativo, marche da bollo, assegni, buoni pasto, buoni mensa.
2. L'indennità spetta per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio, con esclusione in caso di assenza a qualsiasi titolo.

3. L'indennità giornaliera è determinata in ragione dei valori annui maneggiati come segue:

valori annui compresi tra € 40.000,00 e € 125.000,00	€ 0,52
valori annui compresi tra € 125.001,00 e € 250.000,00	€ 1,03
valori annui superiori a € 250.000,00	€ 1,54

#### **Art. 21**

##### **Modalità e tempi liquidazione**

1. L'indennità è liquidata annualmente a consuntivo sulla base dei prospetti attestanti i valori maneggiati sottoscritti dai dipendenti incaricati e dal dirigente del settore.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI DI RINVIO**

#### **Art. 22**

1. Le parti concordano di sottoscrivere il presente contratto al fine di consentire il perfezionamento della procedura di sottoscrizione definitiva e la conseguente applicazione e attribuzione delle indennità sospese.

2. Le parti si impegnano ad avviare immediatamente le procedure per negoziare i criteri generali per l'attribuzione dei compensi previsti da specifiche disposizioni di legge.

### **TITOLO V**

#### **RIPARTIZIONE RISORSE ANNUALITA' 2013**

#### **ART. 23**

##### **Risorse decentrate**

1. Le parti prendono atto che il fondo per le risorse decentrate, quantificate in via provvisoria per l'anno 2013 con provvedimento dirigenziale n. 186 del 27 febbraio 2013 ammonta a € 2.372.518,95, oltre alle economie provenienti dall'esercizio precedente pari a € 591.003,81 e che la costituzione definitiva sarà effettuata dall'Amministrazione a seguito dell'approvazione del bilancio per l'esercizio 2013, compatibilmente e nei limiti dei vincoli finanziari vigenti.

2. Prendono altresì atto che la decurtazione applicata ai sensi dell'art. 9, comma 2 bis D.L. 78/2010 in misura pari all'8,36% tiene conto delle cessazioni conosciute alla data di adozione del provvedimento di costituzione provvisoria del fondo e che è calcolata in via definitiva a consuntivo in ragione delle effettive assunzioni/cessazioni al 31.12.2013.

## **ART. 24**

### **Utilizzo delle risorse decentrate**

1. L'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2013 si distingue in somme destinate al finanziamento degli istituti stabili da quelle destinate al finanziamento degli istituti variabili, come segue:

#### ISTITUTI STABILI

- Progressioni orizzontali consolidate a carico fondo	euro 800.000,00
- Progressioni orizzontali consolidate a carico bilancio	euro 76.350,00
- Indennità di comparto	euro 221.000,00
- indennità aggiuntiva asili nido Personale Educativo	euro 16.500,00
- indennità asili nido	euro 13.500,00
- posizioni organizzative	euro 283.207,16
- alte professionalità	euro 33.110,00
- indennità ex 8 <sup>a</sup> liv. non titolare di p.o./a.p.	euro 2.324,05
- indennità di rischio	euro 23.000,00
<b>per un totale complessivo di</b>	<b>euro 1.468.991,26</b>

#### ISTITUTI VARIABILI

- indennità diverse (turno - maggiorazione oraria - maneggio valori - reperibilità festività infrasettimanali)	euro 335.000,00
- indennità di disagio	euro 33.000,00
- indennità particolari responsabilità art. 17, c. 2 lettera f)	euro 88.400,00
- indennità particolari responsabilità art. 17, c. 2 lettera i)	euro 11.600,00
- incentivi progettazione	euro
- incentivi avvocatura civica	euro
- incentivi recupero evasione ici	euro
- indennità servizio attivo controllori comunali	euro 321.786,25



- produttività da sponsorizzazioni/progetti	euro
- produttività ex art. 43, comma 4 legge 449/1997	euro
- produttività collettiva	euro 113.741,43
<b>per un totale complessivo di</b>	<b>euro 903.527,69</b>

2. Le risorse destinate al finanziamento delle progressioni orizzontali consolidate, dell'indennità di comparto e dell'indennità specifica spettante al personale degli asili nido sono quantificate sulla base di una previsione di spesa che tiene conto del personale in servizio alla data della presente preintesa. Eventuali risparmi accertati rientrano nella disponibilità della contrattazione integrativa e sono sin d'ora destinati alla produttività collettiva 2013.

3. L'importo delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è quantificato sulla base delle posizioni istituite nell'ente. Le alte professionalità sono finanziate con le risorse di cui all'art. 32, comma 7 del CCNL 22.2.2004 vincolate all'applicazione dell'istituto in parola e pertanto eventuali risparmi saranno accantonati.

4. Le risorse destinate al finanziamento delle indennità diverse sono quantificate e attribuite sulla base di una previsione di spesa che tiene conto dell'organizzazione dei servizi e delle disposizioni del CCNL, per quanto riguarda indennità di turno, reperibilità, maggiorazione oraria, e dei nuovi criteri contenuti nel presente accordo per quanto riguarda indennità di rischio, disagio e maneggio valori.

5. Le risorse destinate per l'anno 2013 all'applicazione delle specifiche responsabilità sono ripartite secondo i criteri stabiliti nell'art. 14 avendo a riferimento la presenza del personale nei servizi alla data del 27.2.2013.

6. Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale ex art. 15, comma 1 lettera k) CCNL 1.4.1999 saranno quantificate dall'Amministrazione con separato atto e saranno distribuite previa definizione dei criteri generali.

7. Le risorse destinate alla produttività collettiva sono quantificate in via provvisoria e possono essere incrementate, qualora l'Amministrazione, compatibilmente con i vincoli del bilancio in corso di approvazione, eserciti la facoltà di integrazione della parte variabile del fondo. Le risorse possono inoltre essere incrementate dai risparmi relativi all'esercizio precedente accertati a seguito di ricognizione amministrativa e portati in aumento del fondo ex art. 17,

comma 5 del CCNL 1.4.1999, nonché secondo quanto previsto al comma 2 del presente articolo. Le parti prendono atto che eventuali variazioni della percentuale di riduzione del fondo applicata a consuntivo ex art. 9, comma 2 bis del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 potranno comportare riduzioni/incrementi del fondo della produttività collettiva.

## **Art. 25**

### **Produttività anno 2012**

**1.** Le parti prendono atto che le risorse destinate alla produttività 2012, per effetto della determinazione a consuntivo della percentuale di riduzione del fondo per l'anno 2012 in misura pari al 7,05% anziché in misura pari al 6,86%, sono pari a € 148.351.52 anziché a € 152.941,32.

Letto, approvato e sottoscritto

- Per la Delegazione trattante:

- Dott.ssa Nicoletta Blencio
- Ing. Gian Paolo Trucchi
- Avv. Danilo Sfamurri
- Dott. Renato Bergonzi

- Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

- Per le Segreterie Provinciali:

MODALITA' DI CALCOLO DEL RIPARTO DELLE  
RISORSE DISPONIBILI PER LA PRODUTTIVITA'  
COLLETTIVA

1. In primo luogo occorre individuare il coefficiente di riparto proporzionale delle risorse disponibili per l'anno di riferimento:

- a tal fine si procede alla determinazione del valore economico complessivo di ciascuna categoria (che chiameremo  $y^a$  per la categoria A e così successivamente  $y^{b1}$ ,  $y^{b3}$ ,  $y^c$ ,  $y^{d1}$  e  $y^{d3}$ ) che si ottiene dal prodotto del n. dipendenti in servizio al 1° gennaio, al quale si aggiungono le eventuali assunzioni in corso di anno, per il tabellare di ingresso di ciascuna categoria:

$$y^a = \text{n. dip. cat A} \quad \times \quad \text{tabellare}$$

A1

$$y^{b1} = \text{n. dip. cat. B (ex 4^{\wedge} \text{q.f.})} \quad \times \quad \text{tabellare B1}$$

$$y^{b3} = \text{n. dip. cat. B (ex 5^{\wedge} \text{q.f.})} \quad \times \quad \text{tabellare B3}$$

$$y^c = \text{n. dip.cat C} \quad \times \quad \text{tabellare C1}$$

$$y^{d1} = \text{n. dip. cat D (ex 7^{\wedge} \text{q.f.})} \quad \times \quad \text{tabellare D1}$$

$$y^{d3} = \text{n. dip. cat D (ex 8^{\wedge} \text{q.f.})} \quad \times \quad \text{tabellare D3}$$

- di seguito si calcola il coefficiente di riparto proporzionale delle risorse disponibili (che chiameremo  $z$ ) che sarà determinato dal rapporto tra le risorse disponibili nell'anno e la somma dei valori  $y$  come sopra individuati ( $y^a + y^{b1} + y^{b3} + y^c + y^{d1} + y^{d3}$ )

$$z = \text{risorse disponibili} / (y^a + y^{b1} + y^{b3} + y^c + y^{d1} + y^{d3})$$

- 2. A questo punto si procede al riparto proporzionale (**rp**) delle risorse disponibili tra le categorie moltiplicando il coefficiente z per i valori economici di categoria come sopra calcolati ( $y^a, y^{b1}, y^{b3}, y^c, y^{d1}, y^{d3}$ ), e cioè:

$$\begin{aligned} \mathbf{rpa} &= z \times y^a \\ \mathbf{rpb1} &= z \times y^{b1} \\ \mathbf{rpb3} &= z \times y^{b3} \\ \mathbf{rpc} &= z \times y^c \\ \mathbf{rpd1} &= z \times y^{d1} \\ \mathbf{rpd3} &= z \times y^{d3} \end{aligned}$$

In questo modo si ottiene la quota parte delle risorse disponibili spendibile per ciascuna categoria. La somma ( $rpa + rpb1 + rpb3 + rpc + rpd1 + rpd3$ ) dovrà essere pari alle risorse disponibili per l'anno di riferimento.

3. Quindi si individua il compenso individuale massimo (**cim**) spettante pari al rapporto tra la quota parte delle risorse disponibili spendibile per categoria e il n. di dipendenti in servizio in quella categoria

$$\mathbf{cim}^a = rpa / \text{n. dipendenti in servizio in categoria A}$$

e così per tutte le categorie

4. Il budget (che chiameremo **b**) da assegnare a ciascun Settore/Servizio sarà dato dalla somma del compenso

massimo individuale di tutti i dipendenti in servizio nel settore come di seguito esemplificato:

**b (Settore K)** = [(cim<sup>a</sup> x n. dipendenti in categoria A nel Settore) + (cim<sup>b1</sup> x n. dipendenti in categoria B (ex 4<sup>^</sup> q.f. nel Settore) + ... e così per tutti i dipendenti nelle categorie].

All. 'B'

COMUNE DI SANREMO

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. A

Nome \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Categoria A  
Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio/Unità Organizzativa \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento per la valutazione \_\_\_\_\_

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno \_\_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_

<b>1 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:</b>	<b>13</b>
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
<b>Totale 1</b>	
<b>2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:</b>	<b>12</b>
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di utilizzare gli strumenti, le attrezzature tecniche e i metodi connessi all'attività.</i>	
<b>Totale 2</b>	
<b>3 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA</b>	<b>12</b>
<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna</i>	

<i>ed esterna</i>	
<i>E' orientato al miglioramento continuo del rapporto con l'utenza</i>	
<i>E' disponibile a rapportarsi direttamente con l'utenza</i>	
<b>Totale 3</b>	
<b>4 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:</b>	<b>11</b>
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
<b>Totale 4</b>	
<b>5 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:</b>	<b>12</b>
<i>Interagisce con i colleghi in spirito di collaborazione</i>	
<i>Contribuisce al raggiungimento effettivo degli obiettivi di gruppo</i>	
<i>Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro</i>	
<b>Totale 5</b>	
<b>Totale valutazione</b>	<b>___ / 60</b>

**Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale**

**Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento**

Sanremo \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente

Firma del Valutatore

**Osservazioni del dipendente**

Sanremo, \_\_\_\_\_

Firma del Dipendente

**Motivazione della valutazione**  
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente

All. 'C'

**COMUNE DI SANREMO**

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

**SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. B**

Nome

e

Cognome



Categoria **B**  
 Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio/Unità Organizzativa \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento per la valutazione \_\_\_\_\_

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno \_\_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_

<b>2 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:</b>	<b>13</b>
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
<b>Totale 1</b>	
<b>2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:</b>	<b>10</b>
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di utilizzare gli strumenti, le attrezzature tecniche e i metodi connessi all'attività.</i>	
<b>Totale 2</b>	
<b>6 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA</b>	<b>10</b>
<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	
<i>E' capace di soddisfare l'utenza attraverso il perfezionamento di strumenti e procedure di lavoro</i>	
<i>E' capace di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e dimostra disponibilità a rapportarsi con l'utenza</i>	
<b>Totale 3</b>	
<b>7 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:</b>	<b>10</b>

<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
<b>Totale 4</b>	
<b>8 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:</b>	<b>10</b>
<i>Interagisce con i colleghi in spirito di collaborazione</i>	
<i>Contribuisce al raggiungimento effettivo degli obiettivi di gruppo</i>	
<i>Partecipa attivamente ai gruppo di lavoro</i>	
<b>Totale 5</b>	
<b>9 AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA:</b>	<b>12</b>
<i>E' capace di programmare e di stabilire le priorità operative.</i>	
<i>E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	
<i>Ha capacità di analisi e sintesi nell'affrontare le problematiche connesse al proprio lavoro</i>	
<b>Totale 6</b>	
<b>Totale valutazione</b>	<b>___ / 65</b>

**Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale**

**Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento**

Sanremo \_\_\_\_\_

**Firma del Dirigente**

**Firma del Valutatore**

**Osservazioni del dipendente**

Sanremo, \_\_\_\_\_

**Firma del Dipendente**

**Motivazione della valutazione**  
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo \_\_\_\_\_

**Firma del Dirigente**

**COMUNE DI SANREMO**

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

**SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. C**

Nome \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Categoria **C**

Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio/Unità Organizzativa \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento per la valutazione \_\_\_\_\_

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno \_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_

<b>3 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:</b>	<b>12</b>
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
<b>Totale 1</b>	
<b>2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:</b>	<b>10</b>
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di utilizzare gli strumenti, le attrezzature tecniche e i metodi connessi all'attività.</i>	
<b>Totale 2</b>	
<b>10 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA</b>	<b>10</b>
<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	

<i>E' capace di soddisfare l'utenza attraverso il perfezionamento di strumenti e procedure di lavoro</i>	
<i>E' capace di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e dimostra disponibilità a rapportarsi con l'utenza</i>	
<b>Totale 3</b>	
<b>11 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:</b>	<b>10</b>
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
<b>Totale 4</b>	
<b>12 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:</b>	<b>10</b>
<i>Interagisce con i colleghi in spirito di collaborazione</i>	
<i>Contribuisce al raggiungimento effettivo degli obiettivi di gruppo</i>	
<i>Partecipa attivamente ai gruppo di lavoro</i>	
<b>Totale 5</b>	
<b>13 AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA:</b>	<b>11</b>
<i>E' capace di programmare e di stabilire le priorità operative.</i>	
<i>E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	
<i>Ha capacità di analisi e sintesi nell'affrontare le problematiche connesse al proprio lavoro</i>	
<b>Totale 6</b>	
<b>14 INIZIATIVA:</b>	<b>12</b>
<i>E' capace di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività</i>	
<i>Dimostra capacità di innovazione all'interno dell'organizzazione di riferimento</i>	
<i>Esprime capacità propositive al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi.</i>	

<b>Totale 7</b>	
<b>Totale valutazione</b>	<b>___ / 75</b>

**Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale**

<b>Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento</b>	
<b>Firma del Dirigente</b>	<b>Firma del Valutatore</b>
Sanremo _____	

<b>Osservazioni del dipendente</b>	
<b>Firma del Dipendente</b>	
Sanremo, _____	

<b>Motivazione della valutazione (se richiesta dal dipendente)</b>	

Sanremo \_\_\_\_\_

**Firma del Dirigente**

**COMUNE DI SANREMO**

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

**SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. D**

Nome \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Categoria D  
 Profilo Professionale \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio/Unità Organizzativa \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento per la valutazione \_\_\_\_\_

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno \_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_

<b>4 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:</b>	<b>11</b>
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
<b>Totale 1</b>	
<b>2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:</b>	<b>11</b>
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di analizzare il contesto operativo e le situazioni di emergenza individuando i punti critici e proponendo soluzioni tempestive</i>	
<b>Totale 2</b>	
<b>15 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA</b>	<b>10</b>
<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	



<i>E' capace di soddisfare l'utenza attraverso il perfezionamento di strumenti e procedure di lavoro</i>	
<i>E' capace di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e dimostra disponibilità a rapportarsi con l'utenza</i>	
<b>Totale 3</b>	
<b>16 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:</b>	<b>11</b>
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
<b>Totale 4</b>	
<b>17 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:</b>	<b>11</b>
<i>Partecipa attivamente e in modo propositivo al lavoro di gruppo</i>	
<i>Dimostra capacità di saper motivare, valorizzare, guidare i collaboratori nel lavoro di gruppo</i>	
<i>Dimostra capacità di raggiungere effettivamente gli obiettivi di gruppo</i>	
<b>Totale 5</b>	
<b>18 AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA:</b>	<b>13</b>
<i>E' capace di programmare, di stabilire le priorità operative, di coordinare il personale assegnato</i>	
<i>E' capace di prendere decisioni senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	
<i>E' sensibile e dimostra attenzione alle finalità e alle strategie dell'Ente (ampiezza di visione)</i>	
<b>Totale 6</b>	
<b>19 INIZIATIVA:</b>	<b>13</b>
<i>E' capace di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività</i>	
<i>Dimostra capacità di innovazione all'interno dell'organizzazione di riferimento</i>	

<i>Si assume responsabilità connesse al proprio ruolo e provvede ad organizzare l'attività lavorativa anche assegnando compiti e competenze</i>	
<b>Totale 7</b>	
<b>Totale valutazione</b>	<b>___ / 80</b>

**Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento**

Firma del Dirigente                      Firma del Valutatore

Sanremo \_\_\_\_\_

**Osservazioni del dipendente**

Firma del Dipendente

Sanremo, \_\_\_\_\_

**Motivazione della valutazione**  
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo \_\_\_\_\_

**Firma del Dirigente**

**COMUNE DI SANREMO**  
**SCHEMA VALUTAZIONE SPERIMENTALE ANNO 2013 POSIZIONI**  
**ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'**

VALUTATO: \_\_\_\_\_ RUOLO: \_\_\_\_\_

AREA COMPETENZE/COMPORAMENTI CAT. D – POSIZIONI ORGANIZZATIVE	VALUTAZIONE				MANAG ERIALI
FATTORI	peso	LIVELLO ATTESO	% OTTENUTA	Peso ottenuto	
	tot 100		.		
<b>1. Autonomia</b> Capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione, di pianificare coerentemente la propria attività, di individuare soluzioni a problemi ricorrenti ed assumere decisioni di complessità variabile. Propensione a intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi, senza che ciò sia richiesto o forzato da qualcuno o da particolari situazioni.	18	100%			
<b>2. Flessibilità e collaborazione</b> Adattarsi a lavorare e collaborare efficacemente in situazioni e con persone diverse. Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo al di là di schemi.	18	100%			
<b>3. Interazione con l'utenza</b> Capacità di rilevare i bisogni e il livello del servizio richiesto dell'utenza interna ed esterna nonché di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate	18	100%			
<b>4. Impegno nell'eliminare gli sprechi</b> Senso della misura e accortezza nell'utilizzo di risorse. Impegno nell'eliminare le attività "inutili" che non si concretizzano in risultati e in qualità per l'utenza.	18	100%			

<b>5. Pianificazione e programmazione</b> Capacità di perseguire con efficienza ed efficacia i risultati assegnati attraverso la programmazione delle attività e l'attento utilizzo delle risorse economiche, temporali e umane.	18	100%			
<b>6. Valorizzazione delle risorse umane</b> Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori attraverso le metodologie e gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per la valutazione delle prestazioni e lo sviluppo delle competenze.	10	100%			
<b>Totale</b> (Somma pesata)					

Data

Il Dirigente

Data

Il Valutato