



**COMUNE DI ALBETTONE**

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [segreteria@comune.albettone.vi.it](mailto:segreteria@comune.albettone.vi.it)

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)



# **Contratto Collettivo**

# **Decentrato Integrativo**

# **triennio 2013-2015**





## COMUNE DI ALBETTONNE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONNE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettonne.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettonne.vi.it](http://www.comune.albettonne.vi.it)

### Oggetto: verbale della riunione del giorno 28/01/2016 convocata per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il triennio 2013/2015

Premesso che:

- la Giunta Comunale con delibera n. 31 del 29.05.2013 ha formalizzato le direttive in merito agli obiettivi della contrattazione decentrata e/o della costituzione del fondo (risorse variabili) ed utilizzo dello stesso (criteri generali delle risorse);
- l'ipotesi di C.C.D.I. anni 2013-2015 è stata sottoscritta in data 20.01.2013 dalle Organizzazioni Sindacali, dal Rappresentante Sindacale Unitario e dal presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- il Revisore ha espresso il proprio parere in data 27.01.2016 giusto prot. n. 406 pari data;
- la Giunta Comunale con delibera n. 1 del 27.01.2016 ha autorizzato la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo per il triennio 2013-2015;

Tutto ciò premesso, a seguito di regolare convocazione di tutta la delegazione sindacale, il giorno 28/01/2016, alle ore 9,00, presso la sede del Comune di Albettonne, sono presenti:

- **Per la delegazione di parte pubblica:** dott. Renato GRAZIANI (PRESIDENTE);
- **Per la delegazione di parte sindacale:**
  - Sig. Paolo PANIGHELLO (Componente - R.S.U. interna);
  - Sig. Renato LANARO (Componente - Organizzazione Sindacale Territoriale CISL FPS);
  - Sig.ra Rosanna MAROSTEGAN (Componente - Organizzazione Sindacale Territoriale UIL - FPL);

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, valido per il triennio 2013/2015 e comunque fino alla sottoscrizione del successivo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

#### PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Il Presidente: dott. Renato GRAZIANI

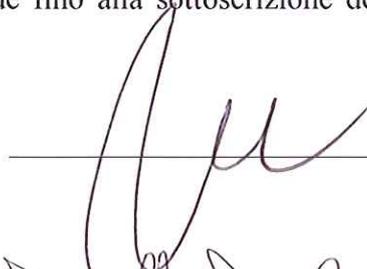
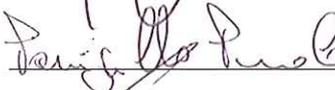
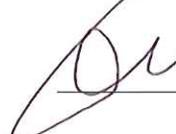
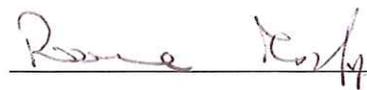
#### PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

La R.S.U. interna sig. Paolo PANIGHELLO

La CISL FPS in persona di Renato LANARO

La UIL FPL in persona di Rosanna MAROSTEGAN



  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_



## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE - DURATA

1. Il presente CDI si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, dipendente del Comune di Albettone.

2. Nel testo del presente contratto, sono contenuti i riferimenti ai seguenti CCNL:

- CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali 1.4.1999 - personale non dirigente parte normativa 1998/2001 e parte economica 1998/1999;
- CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per il Biennio Economico 1.1.2000/31.12.2001;
- CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali 22.1.2004 - personale non dirigente parte normativa 2002/2005 e parte economica 2002/2003;
- CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali - personale non dirigente parte economica 2004/2005;
- CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali 11.4.2008 - personale non dirigente parte normativa 2006/2009 e parte economica 2006/2007;
- CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali - personale non dirigente parte economica 2008/2009.

3. Il presente CDI ha **durata triennale** e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi dai CCNL a tale livello – compatibilmente con quanto previsto dall'art. 40, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. - da trattarsi, tendenzialmente, in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal presente CDI che, per loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche. L'utilizzo delle risorse economiche è determinato in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale, mediante accordi appositamente perfezionati da parte della rappresentanza sindacale dell'Ente medesimo e della delegazione trattante di parte pubblica incaricata dal Comune.

4. Il presente CDI conserva la propria efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.

5. Interpretazione autentica delle clausole controverse. Dato atto che:

a) *“le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate”* (art. 40, comma 3 del D.lgs n. 165/2001);

b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte ed automaticamente sostituite da queste ultime;

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto, le parti, su richiesta di uno dei sottoscrittori, si incontrano entro trenta giorni per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

107  
Pierluigi De Paolo





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### TITOLO II DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE

#### **ART. 2 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE (RISORSE DECENTRATE)**

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di seguito citate come risorse decentrate) vengono determinate annualmente secondo le modalità definite dal presente contratto, fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa.
2. Le risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità sono quantificate ed impegnate annualmente con apposita determinazione del competente Responsabile di Servizio Finanziario dell'Ente, in applicazione dell'art. 31, comma 2, del C.C.N.L. 22.01.2004, nonché nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa.
3. L'importo di cui al comma 2 è suscettibile di incremento ad opera di specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro – ivi compreso l'art. 8, comma 2, del C.C.N.L. 2006/2009 in data 11.04.2008 - nonché per effetto di ulteriori applicazioni della disciplina dell'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. dell'1.4.1999, come integrato dall'art. 4 CCNL 05.10.2001 e limitatamente agli effetti derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche, fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 sono integrate annualmente con importi aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dalla applicazione delle seguenti discipline contrattuali e legislative vigenti e nel rispetto dei criteri e delle condizioni ivi prescritte: art. 15, comma 1, lett. d, k, m, n, del C.C.N.L. dell'1.4.1999; art. 15, comma 2, del C.C.N.L. dell'1.4.1999; art. 15, comma 4, del C.C.N.L. dell'1.4.1999; art. 15, comma 5, per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività, del C.C.N.L. dell'1.4.1999; art. 4, commi 3 e 4, del C.C.N.L. del 5.10.2001; art. 54 del C.C.N.L. del 14.9.2000; art. 32, comma 6, del C.C.N.L. del 22.1.2004; art. 4, comma 2, del C.C.N.L. 2004/2005; art. 8, comma 3, del C.C.N.L. 2006/2009 in data 11.04.2008; art. 61, comma 17, del D.L. n. 112/2008; art. 16 del D.L. n. 98/2011.

#### **ART. 3 - RIPARTIZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE**

1. Le risorse di cui all'art. 2 del presente CDI sono utilizzate per:
  - a) erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno di gruppo per centri di costo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di misurazione e valutazione adottati dall'Ente;
  - b) costituire il fondo per corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria, secondo la disciplina dell'art. 5 del C.C.N.L. del 31.3.1999; l'ammontare di tale fondo è determinato in sede di contrattazione integrativa decentrata; in tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio.
  - c) il pagamento delle indennità di rischio, maneggio valori ecc., secondo la disciplina prevista dai vigenti C.C.N.L.;
  - d) compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;
  - e) compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C, quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art.11, comma

*Paolo De Paolo*

*HL*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

3, del C.C.N.L. del 31.3.1999; compensare, altresì, specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità può essere determinato, in sede di contrattazione decentrata, entro un valore annuo lordo non superiore ad €2.500,00;

f) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);

g) compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale dell'Ente, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei Tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali, compensare ancora le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori. L'importo massimo del compenso è definito in €300 annui lordi; in fase di contrattazione verranno definiti i criteri per la determinazione del compenso, che verrà poi erogato in base alla successiva fase di verifica dei risultati raggiunti;

h) erogare premi in relazione ai risultati rilevati dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale vigenti all'interno dell'Ente e disciplinati nel presente Contratto, a valere sulle risorse costituite ai sensi dell'art. 61, comma 17, del D.L. n. 112/2008 e art. 16 del D.L. n. 98/2011.

2. Le risorse c.d. stabili sono, prioritariamente, destinate al pagamento degli incrementi economici spettanti al personale collocato in tutte le posizioni previste dal sistema di classificazione ivi comprese quelle conseguite ai sensi dell'art. 7, comma 2 del CCNL del 31.3.1999; sono, altresì, destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 del CCNL del 22.01.2004. Non sono da imputare al fondo in parola bensì da finanziare con mezzi di bilancio le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.

### ART. 4 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del C.C.N.L. del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo di cui al precedente articolo 3, comma 2 (c.d. risorse stabili).

2. Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal fondo in oggetto nel caso di cessazioni dal servizio e progressioni verticali comunque determinati del personale interessato. Vengono invece finanziati dal fondo gli importi determinati dalla posizione economica in godimento all'interno della categoria del personale assunto con processi di mobilità esterna.

3. Gli importi destinati alle progressioni orizzontali, invece, sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti, gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.

4. Le parti danno atto che:

a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

➤ per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

- per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
  - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
  - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
- b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nei C.C.N.L. vigenti nel tempo;
- c) fatte salve le disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa, in caso di progressione "di carriera" (fra categorie), al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione, fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
- d) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto, resta attribuita la posizione economica conseguita nell'Amministrazione di provenienza.
5. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- le progressioni sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti ed a valere sull'apposito fondo stanziato dall'Ente, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di misurazione, in relazione all'anno di riferimento ed ai due anni precedenti;
  - la progressione economica è attribuita ai dipendenti dell'Ente che hanno conseguito il punteggio più alto complessivo (riferito al triennio) in ordine decrescente, nei limiti della quota stabilita per l'anno di riferimento;
  - a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.
6. Le procedure selettive espletate, ai fini dell'attribuzione dei benefici economici, avranno decorrenza dal 1° gennaio dello stesso anno di riferimento.
7. Entro il 28 febbraio il Responsabile di ciascun Servizio, o il Nucleo di Valutazione, procede alla valutazione finale per l'anno di riferimento, in base al Regolamento dell'Ente ed alle "Schede progressioni orizzontali", di cui all'allegato *sub "B"* (o a quelle diversamente adottate dall'Ente) al presente contratto e verifica il punteggio complessivo conseguito per il triennio da ciascun lavoratore.
8. Per poter partecipare alle procedure selettive formalmente avviate dopo la stipula del C.C.N.L. del 11.04.2008 i lavoratori devono essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a trentasei mesi.
10. Le parti convengono che, in sede di prima applicazione del presente articolo, si utilizzeranno le schede di valutazione relative al biennio 2013-2014 e le progressioni decorreranno dal 2015.

### ART. 5 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Per "fondo di organizzazione del lavoro" si intendono le risorse destinate a:
- finanziare istituti a dinamica contrattuale predefinita (maneggio valori ecc.) che continuano a essere disciplinati dal C.C.N.L. in vigore;
  - compensare specifiche responsabilità affidate al personale delle categorie B, C e D;





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

- compensare situazioni lavorative di rischio, ossia che comportano, per la loro particolare natura o forma organizzativa, potenziali pregiudizi per la salute o per il normale svolgimento delle relazioni sociali.

2. Le parti concordano che le indennità oggetto del presente articolo, in quanto disciplinate dai C.C.N.L. in relazione a specifiche caratteristiche della prestazione lavorativa o comunque correlate alla particolare posizione lavorativa ricoperta (responsabilità, rischio ecc.), sono erogate anche al personale eventualmente assunto a tempo determinato (cfr. art. 7, comma 10 C.C.N.L. 14.9.2000), con finanziamento a carico del bilancio dell'Ente, nonché all'eventuale personale assunto con contratto di formazione e lavoro (art. 3, comma 11 C.C.N.L. 14.9.2000), con esclusivo utilizzo delle risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

### A) INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI

- Ai dipendenti che siano stati adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa è attribuita un'indennità giornaliera, la quale viene quantificata, nell'ambito dei singoli accordi integrativi annuali sulla ripartizione delle risorse decentrate, in proporzione al valore medio mensile dei valori maneggiati, nel rispetto dei valori minimo e massimo previsti dall'art. 36 del C.C.N.L. 14.9.2000 (c.d. code C.C.N.L. 1998/2001).

### B) INDENNITA' DI RESPONSABILITA' ED INDENNITA' DI PARTICOLARI CATEGORIE DI LAVORATORI

- Per i dipendenti cui sono stati attribuiti, con atto formale, compiti che comportano specifiche posizioni di responsabilità, previste dall'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999 e ss.mm.ii., così come modificato dall'art. 7 del C.C.N.L. 2002/2005, è prevista una indennità nella misura non superiore ad €2.500,00 annui lordi.

Il compenso per compiti di specifica responsabilità può essere riconosciuto solo ed esclusivamente in presenza di uno dei seguenti presupposti: a) sulla base degli indirizzi formulati dall'organo esecutivo che preveda la tipologia dell'incarico che comporti compiti particolarmente onerosi o per specifiche responsabilità; b) sia stabilita la durata dell'incarico; c) sia stabilito l'importo compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con le normative vigenti e che rientrino in una delle seguenti fattispecie:

- dipendenti di categoria D o C cui siano state delegate dal Responsabile di Servizio incaricato di posizione organizzativa talune delle competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- dipendenti di categoria D o C cui sia stata attribuita la responsabilità di procedimento amministrativo di elevata complessità, con adozione del provvedimento finale, a sensi dell'art. 6, Legge n. 241/1990;
- dipendenti appartenenti a categoria diversa dalla D cui sia stato attribuito, seppur in misura non prevalente sul piano tanto qualitativo quanto quantitativo, l'esercizio di compiti di specifica responsabilità riconducibili a profili appartenenti alla categoria di inquadramento superiore.

Gli incarichi sono attribuiti tenendo conto delle valutazioni di cui al sistema vigente nell'ente: infatti, costituisce criterio per l'assegnazione e/o per la conferma di tali incarichi la professionalità sviluppata ed attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione adottato, sulla base di parametri oggettivi e trasparenti.

- Per i dipendenti cui sono state attribuite, con atto formale, le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999 e ss.mm.ii., così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità nella misura massima di €300,00 annui lordi.

Per la corresponsione e l'applicazione delle suddette indennità valgono i criteri generali di proporzionalità (rispetto all'orario di servizio espletato), esclusività, unicità, continuità, fissità e ricorrenza.

La graduazione degli importi correlati alle posizioni di responsabilità individuate, viene effettuata nell'ambito dei singoli accordi integrativi annuali sulla ripartizione delle risorse decentrate, in base alla riconsiderazione delle specifiche responsabilità in funzione della programmazione del singolo esercizio.

### C) INDENNITA' DI RISCHIO

*Parigi De Pace*

*TR*

*[Signature]*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 22.1.2004 e ss.mm.ii. è corrisposta:

- al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio;
- è quantificata in complessivi €30,00 mensili (art. 41 CCNL del 22.1.2004);
- compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio.

### **D) INDENNITA' IN CASO DI ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI O DI PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DI QUELLI ESISTENTI:**

Ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL 1.4.1999 e ss.mm.ii., in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, l'Ente, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, valuta anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

### **ART. 6 – CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE SULLA BASE DI OBIETTIVI E PROGRAMMI DI INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO (ART. 4, C. 2, LETT. B), CCNL 01.04.1999)**

1. La materia è demandata alla Regolamentazione interna dell'Ente, ai sensi degli articoli 7, comma 1, e 31, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.

2. Nel caso in cui gli organi competenti del Comune di Albettone non adottino una apposita Regolamentazione interna volta a disciplinare quanto previsto nel presente articolo, l'Amministrazione potrà applicare i seguenti criteri generali di valutazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

a) il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, dovrà essere suddiviso per categoria e posizione di accesso. Il calcolo dovrà essere effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;

b) il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria e posizione di accesso dovrà essere moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
B	1,15
Accesso B3	1,10
C	1,05

c) I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso dovranno essere sommati dando luogo ad un valore complessivo che rapporta il numero dei dipendenti dell'ente al sistema di classificazione professionale vigente;

d) le risorse destinate alla produttività collettiva saranno successivamente suddivise per il valore complessivo di cui alla lettera precedente, ottenendo un importo unitario;

e) si dovrà moltiplicare l'importo unitario ottenuto per il parametro relativo alla categoria di appartenenza, ottenendo il budget attribuito a ciascun dipendente.

*Paolo De Paula*

*ME*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

f) ottenuto nella maniera indicata alle lettere precedenti il budget di ogni dipendente, le risorse saranno distribuite in funzione del raggiungimento degli obiettivi e dei programmi individuati dagli strumenti di programmazione adottati dall'ente.

g) il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi dovrà essere verificato da ogni Responsabile di Area a cui è assegnato il dipendente da valutare, preferibilmente sulla base di una valutazione intermedia (di norma semestrale) e di una valutazione finale (di norma annuale);

h) l'effettiva erogazione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà nell'anno successivo, a consuntivo del lavoro svolto, tenendo presente i seguenti criteri:

- alla realizzazione degli obiettivi dovrà essere assegnato il 60% delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi.

- la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dovrà essere effettuata dal responsabile del settore, con l'indicazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi concordati con i collaboratori, l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni e la percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi, determinerà la percentuale di erogazione delle risorse nell'anno. Gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività;

- l'erogazione del restante 40% delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi dovrà avvenire mediante compilazione da parte del responsabile di settore delle schede di valutazione individuale di cui all'allegato *sub* "A" o di quelle determinate dall'Ente.

- per l'erogazione della quota di cui al precedente punto (40% del totale) si procederà moltiplicando la valutazione individuale per il parametro di cui alla tabella contenuta nel precedente comma 2, lett. b); i risultati così ottenuti verranno sommati per tutti i dipendenti dell'Ente; a questo punto le risorse destinate alla valutazione individuale saranno divise per tale somma dando come risultato un valore unitario che verrà, infine, moltiplicato per la valutazione di ciascun dipendente (moltiplicata per il parametro della categoria di appartenenza).

- prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse di cui ai precedenti due punti (40% del totale), a ciascun dipendente verrà decurtata una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione dei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/2008, con esclusione delle eccezioni espressamente indicate nei citati commi. L'importo di ogni giorno di assenza dovrà essere, inoltre, calcolato in proporzione ai giorni di servizio da prestare nell'anno;

- i risparmi derivanti dall'applicazione dei precedenti tre punti, andranno ad integrare nell'anno successivo le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 5, del D.L. 112/2008, mentre costituiranno economie di bilancio per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008.

- ai fini dell'erogazione delle risorse destinate alla produttività di cui al precedente comma 2, lett. h), ciascun Responsabile dovrà consegnare al dipendente le schede di valutazione ed il report finale sul raggiungimento degli obiettivi. Il dipendente, entro dieci giorni dalla consegna, potrà chiedere un incontro con il Responsabile, a cui potranno partecipare, se richiesti, sia un rappresentante sindacale aziendale che il Segretario dell'Ente, al fine di avere una maggior cognizione delle ragioni che hanno spinto il Responsabile a esprimere tale valutazione. La citata procedura conciliativa esaurisce ogni altra vertenza tra le parti.

- all'eventuale personale in servizio a tempo indeterminato parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse dovrà essere corrisposta in misura proporzionale al tempo di servizio prestato o alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi.

3. La valutazione dei Responsabili di servizio, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, verrà effettuata dal Nucleo di valutazione, nominato dalla Giunta. Nella delibera di nomina del Nucleo di

*Trinella Paolo*

*TC*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

valutazione, l'organo esecutivo dell'Ente, dovrà anche indicare la quota percentuale dell'indennità di risultato che sarà attribuita sulla base di obiettivi, quella attribuita sulla base delle schede di valutazione, nel rispetto dei sottoindicati criteri:

a) almeno il 60% delle risorse destinate all'indennità di risultato – assegnate sulla base di obiettivi preventivamente individuati e pesati dall'Amministrazione;

b) non superiore al 40% delle risorse destinate all'indennità di risultato – assegnate sulla base delle schede di valutazione di cui all'allegato *sub* "A" al presente o di quelle diverse adottate dall'Ente;

4. Ai Responsabili di servizio potrà anche essere chiesto di autovalutarsi sulla base delle schede di valutazione citate. Il Nucleo di Valutazione potrà chiedere al Responsabile giustificazioni in merito all'autovalutazione espressa.

### ART. 7 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DI INCENTIVI

#### A VALERE SULLE RISORSE INDICATE NELL'ART. 15, COMMA 1, LETTERA K

1. Le risorse del fondo incentivante la progettazione interna e la redazione di atti di pianificazione, costituito annualmente in ogni Ente ai sensi dell'articolo 92, comma 5 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, sono ripartite fra i dipendenti di volta in volta interessati in base ai criteri definiti nell'apposito Regolamento vigente nell'Ente.

2. Le risorse erogate dall'ISTAT e destinate al riconoscimento di incentivi al personale interno dell'Ente, impegnato in attività relative a censimenti (o altre indagini statistiche), sono ripartite tra i dipendenti dell'ufficio appositamente costituito. La corresponsione dei compensi verrà effettuata in ragione del rapporto individuale prestato. Le percentuali di competenza di ciascuno verranno stabilite con determinazione del Responsabile di Servizio competente per il relativo censimento o indagine statistica, tenuto conto primariamente – in tutti i casi di gestione associata di dette attività – della quota di contributo riferita al singolo Comune presso il quale ha operato ciascun dipendente. Detta determinazione sarà assunta dal Responsabile del Servizio Personale del relativo Ente, qualora anche il Responsabile di Servizio sia interessato all'attribuzione di incentivi.

### ART. 8 - CRITERI GENERALI PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Trattandosi di materia attinente all'organizzazione del lavoro ed ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. m) del CCNL 01.04.1999 la materia non è oggetto di contrattazione.

## TITOLO III

### DISPOSIZIONI PARTICOLARI

#### ART. 9 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Trattandosi di materia connaturata alle prerogative dirigenziali del "datore di lavoro" con riflessi sulle relative responsabilità, anche penali, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, la materia non è oggetto di contrattazione.

2. Premesso quanto previsto al precedente comma 1. l'Amministrazione, in ogni caso, si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, individuando, in accordo con il Responsabile per la sicurezza e con il Medico competente, le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e degli impianti ed alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono indennità di rischio o disagio.

#### ART. 10 - QUALITÀ DEL LAVORO, INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

1. In relazione all'obiettivo di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficienza ed efficacia dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale, le parti convengono che, nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modifiche della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di ulteriori funzioni ad altri Enti locali, l'Amministrazione fornirà adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi - su eventuale richiesta delle rappresentanze sindacali - una riunione per la valutazione congiunta delle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti.

2.

### ART. 11 - RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL), nonché dai Contratti Collettivi Nazionali Quadro (C.C.N.Q.) vigenti, attraverso la concertazione, la contrattazione, la consultazione e l'informazione.

2. I contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti sono distribuiti, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti in servizio che ne facciano richiesta il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.

3. Presso la Struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali sono conservati i contratti collettivi decentrati e tutti i relativi documenti, ai quali hanno accesso, senza particolari formalità, i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.

4. L'Amministrazione garantisce lo svolgimento delle attività sindacali ed assicura ai soggetti sindacali i diritti previsti dai contratti collettivi nazionali e decentrati, nonché dalle altre norme vigenti in materia.

5. Le parti, per la trasmissione della documentazione non riservata, utilizzano la posta elettronica, il fax ovvero la trasmissione della documentazione su supporto magnetico.

6. I contratti collettivi decentrati integrativi, nonché i verbali degli incontri, dopo la sottoscrizione, vengono forniti ai soggetti sindacali.

7. Per l'esercizio delle attività sindacali, nel rispetto degli obiettivi indicati nella premessa del presente C.C.D.I., l'Amministrazione, se richiesta, assicura:

a) l'utilizzo di una bacheca sindacale;

b) l'utilizzo di un idoneo locale per l'esercizio dell'attività sindacale, che viene messo a disposizione dei soggetti sindacali aventi titolo, di volta in volta, previa richiesta dei soggetti medesimi.

8. Per l'esercizio delle attività sindacali i sindacalisti nominati possono utilizzare distacchi, aspettative e permessi, secondo le procedure e con le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi vigenti.

9. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti è quantificato annualmente secondo quanto previsto dal C.C.N.Q. 09.08.1998 e ss.mm. ii. La gestione di tale monte ore è affidata ai soggetti sindacali competenti.

10. Nell'utilizzo dei permessi sindacali dovrà essere garantita comunque la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente, con riferimento ai servizi minimi essenziali. Le strutture sindacali competenti presentano la richiesta di permesso sindacale alla struttura competente in materia di personale, con preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

Giuseppe Paolo

RE





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### TITOLO IV REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

#### ART. 12 - SERVIZI INTERESSATI

1. I servizi pubblici essenziali interessati dalla presente regolamentazione sono elencati nell'art. 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale sottoscritto il 19.09.2002.
2. Nell'ambito di detti servizi essenziali è garantita esclusivamente, in occasione di scioperi, la continuità delle seguenti prestazioni, da parte del Comune di Albettone (VI):
  - il servizio attinente alla rete stradale, ivi compreso lo sgombero delle nevi e gli interventi manutentivi in situazioni di emergenza;
  - il servizio di stato civile limitatamente al raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
  - il servizio elettorale limitatamente alle attività prescritte in relazione alle scadenze di legge, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.

#### ART. 13 - DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

1. In riferimento ai servizi essenziali di cui all'articolo precedente, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi, categoria e profilo.

Servizio	Categoria	Profilo professionale	Numero
STRADALE	B/C	Operaio professionale/ Coordinatore servizi esterni	1
STATO CIVILE ED ELETTORALE	C/D	Istruttore amministrativo/direttivo	1

#### ART. 14 - PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

1. I Responsabili dei Servizi competenti, in quanto responsabili del funzionamento dei singoli servizi essenziali individuati nel precedente articolo, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi dei dipendenti appartenenti alla propria Area che vengono inclusi nei contingenti, come definiti al precedente articolo e sono tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie, nonché esonerati dall'effettuazione dello sciopero.
2. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.

Paolo De Pao





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### ALLEGATO SUB "A"

## Sistema permanente di valutazione – valutazione dell'apporto individuale

### SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei dipendenti cat. B e C ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

#### INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	0
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	1,5
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno incapacità ad organizzare le proprie attività, ricercando frequentemente il supporto di superiori e colleghi.	0

*Comune di Albettone*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro in situazioni standard	2
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	0
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	1,5
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
Nel corso dell'anno non ha dimostrato alcuna flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	0
Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti.	2
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	4

5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	0
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.	1,5

*Parigi De Paoli*

*HR*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive	3
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati	4

6. Relazioni professionali con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
Ha rifiutato di lavorare con altre persone e non si è adattato ai mutamenti organizzativi.	0
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti, ha accettato la nuova situazione organizzativa.	1,5
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	0
Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4

Paolo De Rosa

re





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [segreteria@comune.albettone.vi.it](mailto:segreteria@comune.albettone.vi.it)

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

8. Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	0
E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	1
E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	2
Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4

9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno inerzia allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	0
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	1
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	2,5
Si è assunto la responsabilità delle attività svolte dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4

10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	0
Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	1
Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.	3
Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4

Paolo Paolo





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia nell'organizzazione delle attività e nella gestione delle risorse umane e finanziarie	0
Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	1,5
Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	3
Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.	4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.	0
Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.	1
Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.	3
Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore

*Paolo De Paoli*

*RE*

*[Signature]*





# COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [segreteria@comune.albettone.vi.it](mailto:segreteria@comune.albettone.vi.it)

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

## ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

### Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	12
3. Livello di iniziativa professionale		2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	8
5. Rapporti con l'utenza		2	8
6. Relazioni professionali con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	12
<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>	

### Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	8
3. Livello di iniziativa professionale		3	12
5. Rapporti con l'utenza		2	8
6. Relazioni professionali con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	12
7. Arricchimento professionale		3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	8
<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>	

### Cat. D e TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale		2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	8
9. Grado di autonomia e di responsabilità		2	8
10. Orientamento ai risultati		3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate		3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica		3	12
<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>	

*Panzigh Al Puro*

*MA*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
<b>TOTALE</b>		<b>Punti ...</b>	

#### MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 50 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

Paolo P...





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIE C

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
<b>TOTALE</b>		<b>Punti ...</b>	

### MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 50 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

Pariguello Paolo





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail segreteria@comune.albettone.vi.it

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIE D e TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
6. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
9. Grado di autonomia e responsabilità		2	
10. Orientamento ai risultati		3	
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate		3	
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico		3	
<b>TOTALE</b>		<b>Punti ...</b>	

#### MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 50 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Paolo Pucchi*

*198*

*[Signature]*





## COMUNE DI ALBETTONE

(provincia di Vicenza)

Via Piazza Umberto I n. 3 - 36020 ALBETTONE (Vi) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00538020249

Tel. 0444 790001 - Fax 0444 790073 - e-mail [segreteria@comune.albettone.vi.it](mailto:segreteria@comune.albettone.vi.it)

Sito internet: [www.comune.albettone.vi.it](http://www.comune.albettone.vi.it)

### ALLEGATO SUB "B"

### SCHEDA PROGRESSIONI ORIZZONTALI

TUTTE LE CATEGORIE		
Progressione economica orizzontale: selezione valutativa, sui fattori qui di seguito individuati.		
Requisiti base per l'accesso	Criteri di valutazione	punti
Almeno TRE anni di servizio nella posizione economica di appartenenza (salvo quanto previsto dall'art. 4, c.10)		
Prestazioni individuali e di attività positive rese dal dipendente negli ultimi DUE anni (valutazione media schede individuali ultimo triennio superiore a 50)	Prestazioni individuali: punteggio medio da punti: 57 a 60 punti 50 54 a 56 punti 45 51a 53 punti 40	Max 50
Assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio		
Corsi di formazione nel biennio	Durata piu' giorni con esame finale punti 5 Durata un giorno con esame finale punti 2 Durata piu' giorni con attestato punti 1 Durata un giorno con attestato punti 0,20	Max 10
Valutazione di almeno punti 40 sui 60 disponibili		
		60

Pavignolo Paolo

