

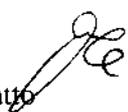


UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA
PROVINCIA DI VITERBO

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale
dipendente Università Agraria di Tarquinia
Triennio 2015-2017 — economico 2013/2014**

In data 01.04.2015, presso la sede dell'Università Agraria di Tarquinia, si è riunita la delegazione formata da:

Delegazione di parte pubblica costituita in applicazione dell'art.4 del CCNL del 22.1.2004 e ai sensi dell'art.10, comma 1 del CCNL del 1.4.1999 con deliberazione della Giunta Esecutiva n. del e composta da:

Presidente Dr. Rossano Cea -- autorizzato alla sottoscrizione definitiva del presente contratto 

Benvenuti Giulio Responsabile Servizio Tecnico 

Delegazione sindacale composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali:

CISL FP – rappresentante territoriale Renato Trapè 

Rappresentanza sindacale unitaria rappresentata da:

RSU CISL Maria Bellucci 

Titolo I
Disposizioni generali

Art. 1 – Premessa

1. Le parti, in applicazione dell'art 40, comma 1 del D.Lgs 165/2001 modificato dall'art.54 del D.L.gs.150/2009, in cui si prevede che "La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali". richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:
- a) all'art. 3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
 - b) all'art. 2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati e organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
 - c) all'art.4 del CCNL 22.1.2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.
 - d) alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica laddove fornisce indirizzi applicativi del D.L.gs.150/09 che sebbene non apporti modifiche alla qualificazione del rapporto di lavoro, modifica incisivamente le regole della contrattazione collettiva, in particolare stabilisce che:
 - la contrattazione integrativa viene finalizzata, a pena di nullità, al conseguimento di risultati e obiettivi ed è posta in relazione al raggiungimento delle performance programmate.
 - le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese.
 - la contrattazione collettiva integrativa è tenuta ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'art. 45, comma 3, del D.L.gs 165/01 innovato dall'art.150/09 articolo 57 comma 1 lett.b).
2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art.4 - p. 1 CCNL 22.1.2004);
3. Le parti danno atto che il presente contratto recepisce le prescrizioni di cui al D.L.78/2010 convertito



con la Legge 122/2010:

- art.9 comma 1 in ordine alle misure di contenimento del trattamento economico complessivo dei dipendenti pubblici ivi compreso quello accessorio dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, per gli anni 2015/2017 che non deve superare il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, con esclusione del lavoro straordinario, eventuali maggiorazioni legate all'articolazione dell'orario, maggiorazioni dovute all'affidamento di ulteriori incarichi in relazione alle variazioni delle competenze tra uffici, processi di riorganizzazione mansioni superiori, arretrati e quant' altro.

- art. 9 comma 2 bis in ordine alla obbligatorietà di contenimento della consistenza del fondo trattamento accessorio che per gli anni 2015/2017 non potrà superare la consistenza del fondo anno 2010 e qualora si verificano riduzioni di personale il fondo va ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.

- art 9 comma 21 in ordine alle progressioni di carriera comunque denominate e ai passaggi di carriera tra le diverse aree del personale contrattualizzato eventualmente disposte per gli anni 2015/2017 hanno effetti per i detti anni solo ai fini giuridici.

Art. 2 - Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dell'Università Agraria di Tarquinia e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato.

2. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti e la conserva fino alla stipulazione del contratto successivo salvo il caso in cui intervengano contrastanti disposizioni di legge o di CCNL, limitatamente alle disposizioni incompatibili.

3. Il presente contratto ha validità per gli anni 2015 - 2017 .

1. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:

- ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
- volontà delle parti di rivederne le condizioni;
- adeguamento a contratti collettivi nazionali nel frattempo intervenuti.

4. Il presente contratto disciplina anche il biennio economico 2013/2014 confermando le disposizioni e quanto previsto nel contratto collettivo integrativo per il triennio 2010/2012, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:



- per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.
- dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del CCNL del 22.1.2004 e dalla normativa vigente.

Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

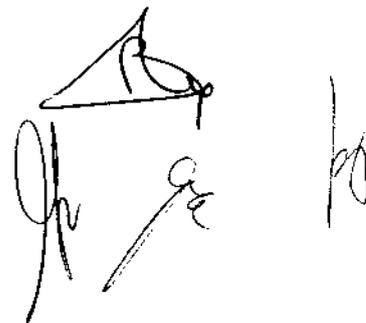
L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

Art. 4 - Interpretazione autentica delle clausole controverse

Le parti danno atto che:

1. "Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.
3. Le parti si danno reciproco atto della piena operatività, sin dal 1 gennaio 2011, delle norme introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, pur con le precisazioni di cui alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 13 maggio 2010, con riferimento alle norme sulla destinazione alla produttività individuale della quota prevalente della retribuzione accessoria, sul bonus annuale per le eccellenze e sul premio annuale per l'innovazione, norme che, in attesa dell'entrata a regime del nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro, saranno applicabili unicamente con riferimento ai risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione delle spese (art. 2, commi dal 594 al 599, L. n. 244/2007 e s. m. i.)
4. Le parti si danno reciproco atto, altresì, della facoltà riconosciuta all'Ente dall'art.40 comma 3 ter del D.L.gs. 165/01, come modificato dall'art.54, comma 1, del D.L.gs.150/09 per cui, a decorrere dal gennaio 2012, "al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento

della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione."

Handwritten signature and initials. The signature is a cursive script, possibly reading 'G. G. G.' or similar. To its right are the initials 'G. G.' and further right, the initials 'P. G.'.

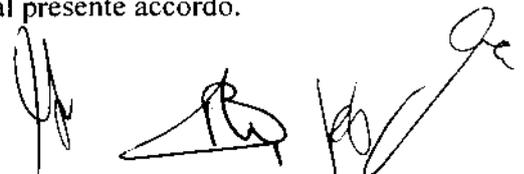
TITOLO II
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5- Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell' 1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazioni; le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati sarà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica
4. Nei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL dell' 1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m) saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.
5. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'1.4.1999 e 6 del CCNL del 22.1.2004 e in coerenza e applicazione delle disposizioni introdotte con il D. Lgs 27 ottobre 2009 , n. 150.

Art. 6- Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.



Art. 7- Trattazione delle materie oggetto di contrattazione e delle materie oggetto di concertazione

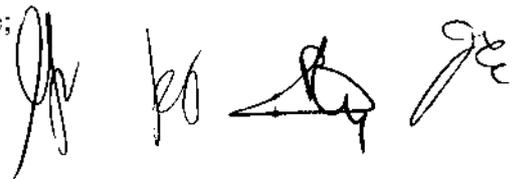
1. Sono oggetto di trattazione della presente fase di contrattazione le materie indicate nell'art. 4 del CCNL del 1.4.99, con le integrazioni di cui all'art. 16, comma 1, del CCNL del 31.3.1999 e degli specifici rinvii contenuti in altri articoli dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti, con particolare riferimento a:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 e nel rispetto delle disciplina dello stesso articolo 17;
- b) i criteri generali del sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività collettiva e di miglioramento della qualità del servizio;
- c) i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;
- d) i criteri generali di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL 1.4.1999;
- e) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2 lett. e), f), g) del CCNL dell' 1.4.1999;
- f) i criteri e le forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse indicate nell'art 15, comma 1, lett. K) del CCNL dell'1.4.1999;
- g) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione ed aggiornamento del personale;
- h) le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza di innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- i) le pari opportunità;
- j) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario;
- k) il completamento e l'integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
- l) le modalità di ripartizione delle risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi di cui all'art. 14 del CCNL del 31.3.2004;

Solo nelle materie indicate alle lettere g), h), i) e m) trova applicazione il comma 3 del precedente art. 4, per le restanti materie non è previsto che le parti riassumano libertà di iniziativa e di decisione.

2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, con particolare riferimento a:

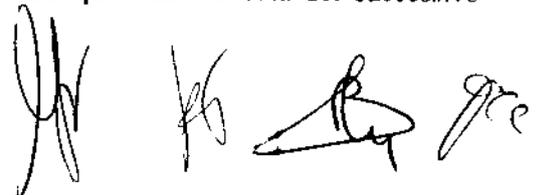
- a) svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;



- b) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - c) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - d) metodologia permanente di valutazione;
 - e) individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla qualifica;
 - f) attuazione delle norme relative agli aggiornamenti e modificazioni di cui all'articolo 14 comma 2;
 - g) articolazione dell'orario di servizio;
 - h) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
 - i) andamento dei processi occupazionali;
 - j) criteri generali per la mobilità interna.
3. Le parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente punto "2", restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

Art. 8 - Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle parti sindacali componenti la delegazione trattante, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22.1.2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 7 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica certificata, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione.
3. Qualora non sia richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le rispettive posizioni. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.



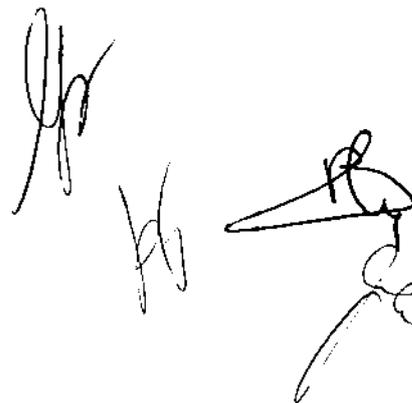
6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti interessati alla materia oggetto della stessa.

Art. 9 - Informazione

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS territoriali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL del 1.4.1999 sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione, concertazione e consultazione.
3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:
 - linee di organizzazione dei servizi;
 - innovazione tecnologica degli stessi;
 - processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.
4. Relativamente alla RSU l'informazione sarà indirizzata al suo coordinatore individuato dalla stessa previa comunicazione all'Amministrazione, fino a diversa comunicazione, che provvederà a dar conto l'informazione necessaria agli altri componenti della RSU.
5. Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione è effettuata a mezzo fax o posta elettronica certificata

Art. 10 - Consultazione

1. La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare dall'art. 6 dello stesso decreto e secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D.Lgs 428/90.

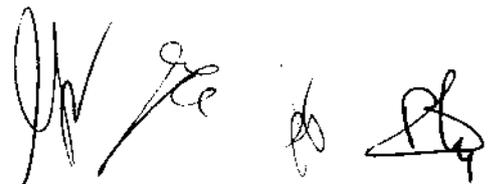


Art. 11 - Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione Risorse Umane, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di settore e comunicata al Servizio Gestione Risorse Umane, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti al precedente comma 3.

**Art. 12
Diritto di affissione**

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni e organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.



2. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione e ai dipendenti i loro comunicati e il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail o fax.
3. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature at the top, a smaller signature below it, and several initials to the right.

TITOLO IV
Forme di partecipazione

Art. 13 - Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art. 14 – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

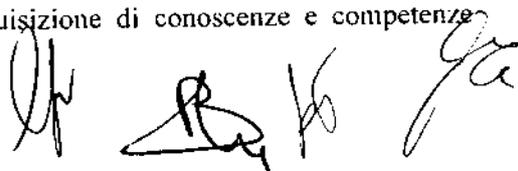
1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente saranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
6. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.



TITOLO V
Disposizioni diverse

Art. 15 - Formazione e aggiornamento professionali

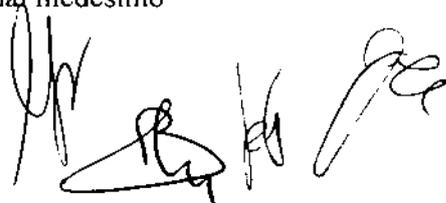
1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine l'Ente, per gli anni 2015 - 2017, destinerà risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni o agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
4. corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto sarà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
5. corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
6. corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
7. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
 - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2006, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;
 - favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze



- interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
8. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
 9. La disciplina di cui ai commi precedenti sarà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
 10. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli siano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

Art. 16 - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

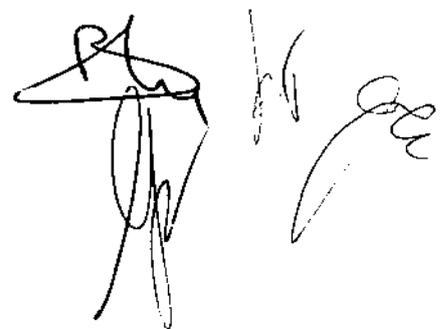
1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere a innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione e utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative o in conseguenza di esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, è svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.
3. Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:
 - conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'Ente;
 - conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
 - raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo
4. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro:



- l'orario di lavoro dovrà "consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi";
- favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale;
- garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

Art 17 - Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2015 il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 5.000,00.
2. L'amministrazione si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari servizi e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno almeno una volta l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
3. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
4. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.
5. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge saranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.
6. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore" nel caso la stessa sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is simpler and more cursive.

TITOLO VI
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

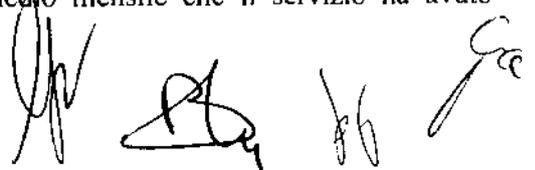
1. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dal Responsabile dell'Ufficio Personale che sarà sottoposto all'approvazione dell'organo esecutivo al momento dell'approvazione del presente documento.
2. Le parti convengono, inoltre, sulla correttezza del calcolo derivante dal processo di depurazione delle risorse destinate all'indennità di comparto, alle progressioni orizzontali, ecc. operato dall'Amministrazione.
3. Prendono atto, pertanto, dell'ammontare delle risorse risultanti dall'applicazione del processo di depurazione di cui al comma precedente e convengono che la ripartizione di tali risultanti risorse venga distribuito tra i dipendenti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.
4. Le parti, analizzato il fondo per il biennio economico 2013/2014 attestato con relazione del Responsabile del Servizio Finanziario, che se non materialmente allegata si richiama integralmente in questa sede, ne confermano la correttezza demandando allo stesso la redazione del provvedimento di approvazione dell'organo esecutivo.

Art. 18 - Risorse destinate al pagamento delle indennità di: turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno - festivo

- Per la disciplina **dell'indennità:**

- non è prevista per il triennio 2015/2017 indennità di turno
- non è prevista per il triennio 2015/2017 indennità di rischio
- non è prevista per il triennio 2015/2017 indennità di reperibilità

1. **L'indennità maneggio valori**, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili sino a 3.000 per il servizio economato e 300,00 per gli agenti contabili, e risponda di tale maneggio. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati.
2. L'indennità è calcolata e liquidata annualmente e compete per **le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate;**
3. gli importi dell'indennità variano da un minimo di 0,52 giornaliera ed un massimo di 1,55, sono fatte salve eventuali discipline regolamentari di miglior favore **precedenti all'entrata in vigore del citato articolo 36 del CCNL del 14.9.2000**, diversamente tali regolamenti adeguano le proprie disposizioni alla disciplina contenuta nel presente contratto;
4. tale indennità è graduata in relazione all'importo medio mensile che il servizio ha avuto



nell'anno precedente e in particolare:

- € 0,77 per valori complessivi movimentati fino a 10.000,00
 - € 1,52 per valori complessivi movimentati oltre 10.000,00.
5. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Servizio	n. addetti	Indennità
Servizio economato	1	450,00
Agenti contabili	2	600,00
Totale		1.150.00

6. **L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo - notturno**, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

7. in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
8. in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.
9. **L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile;**

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono previste per un importo annuale pari a: € 3.000,00

10. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo venti e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi **con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).**

Art. 19 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità.
2. Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino a un massimo di 2.500,00.
3. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata in quote mensili, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabile organizzativo unità	2.500,00
Guardiano patrimonio Ente	1.000,00
TOTALE	3.000,00

3. A ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

4.G li importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

5.L 'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. La corresponsione dell'indennità avviene mensilmente, è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

6. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008.

7. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

Art. 20 - Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria

I. Dato atto che:

- la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infra-categoriali 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;
 - per la categoria B dalla posizione B4 alla B6;
 - per la categoria B dalla posizione B6 alla B7;
 - per la categoria C dalla posizione C5 alla C7;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D3;
- il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL del 31.07.2009;
- con l'art. 34, comma 5 dello stesso CCNL non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
- in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente è 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;

- al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.

Art. 21- Risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo V°.
2. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi.
3. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun servizio secondo i criteri previsti nel piano della performance 2013/2015.

La valutazione del personale si ottiene dai seguenti componenti:

1. il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali;
2. il contributo dato alla performance delle unità organizzativa di appartenenza;
3. le competenze professionali e i comportamenti organizzativi.

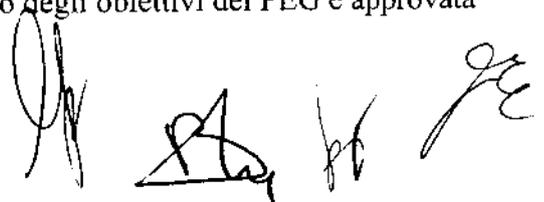
AREA 1

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA

Il riferimento qui è agli obiettivi di gruppo ovvero del servizio di appartenenza, come articolati nei documenti di programmazione: il Piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi.

Come per gli incaricati di p.o., in questa parte della scheda viene riportata la valutazione della performance del servizio, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'Ente (Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi).

La valutazione delle performance dei servizi dell'ente coincide con la verifica da parte dell'O.I.V. dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel PEG e nel PDO dichiarato nelle rendicontazioni di ogni performance di settore; la validazione da parte dell'Organismo di valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi del PEG è approvata con apposita deliberazione dalla Giunta Esecutiva.



Nella scheda la valutazione della performance del servizio è tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi (0-10-20-30-40): ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e delle attività definite nel PDO.

Al fine del calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento dei risultati, al grado medio di raggiungimento degli obiettivi di PEG è attribuito un peso percentuale relativo pari al 50% e al grado medio di raggiungimento dell'insieme delle attività contenute nel PDO è attribuito un peso percentuale relativo pari al 50%.

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

AREA 2: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE AI RISULTATI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (SERVIZIO)

La seconda sezione della scheda di valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance dell'unità organizzativa, qui intesa come il settore.

Contributo individuale di rilievo	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Contributo individuale ampio	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Contributo individuale discreto	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Contributo individuale contenuto	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Contributo individuale non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

La scala di valutazione utilizzata è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; anche in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 40 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e/o alle attività definite nel PDO, anche in relazione al ruolo svolto nell'ambito del servizio.

AREA 3: Valutazione competenze / comportamenti organizzativi

La terza area di valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali messe in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

Il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione.

In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio, anche questa scala è articolata su cinque valutazioni, a cui corrispondono i punteggi che variano da 0 a 40 punti.

Le competenze messe in campo hanno complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Le competenze messe in campo sono state complessivamente ampiamente soddisfacenti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Le competenze messe in campo soddisfano complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Le competenze messe in campo necessitano complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Le competenze messe in campo hanno complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

Soggetti della valutazione

La valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. spetta all'OIV.

Per l'Università Agraria l'O.I.V. monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni. Può, a tal fine, avvalersi di personale interno all'ente, come supporto al processo istruttorio.

Gli esiti della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. vengono approvati con deliberazione della Giunta Esecutiva.

Fasi e tempi della valutazione

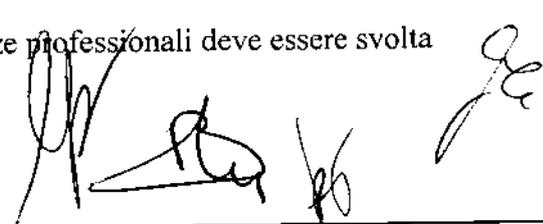
Valutazione della performance del settore

Per quanto concerne la valutazione della prima parte della scheda di valutazione, inerente la valutazione della performance del servizio, le tempistiche coincidono con le fasi della programmazione:

il Piano esecutivo di gestione è approvato dalla Giunta Esecutiva, su proposta del Segretario entro 30 giorni dal termine stabilito per l'approvazione del Bilancio di Previsione.

Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta



annualmente entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

Al termine del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata ai soggetti valutati.

Procedure di conciliazione

Avverso la valutazione è possibile produrre un'istanza richiesta di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione.

L'obbligo di trasparenza

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

La valutazione della Performance organizzativa dei Servizi

La valutazione della performance organizzativa si snoda lungo una direttrice.

I criteri generali relativi all'individuazione dei parametri per la pesatura dei Servizi e la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione e di risultato, collegata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono definiti nella seguente tabella.

Criteri di graduazione dei servizi

FATTORE	INDICATORE	CRITERIO	PUNTI
TITOLO I° COMPLESSITÀ	a) Unità rilevate dalla dotazione organica	Oltre 3	3
		Fino a 3	2
		Fino a 2	1
	b) Ampiezza della normativa di riferimento per l'attività svolta	Molto ampia	3
		Ampia	2
		Relativamente specifica	1
	c) indispensabilità per altri Settori	Del tutto indispensabile	3
		Relativamente indispensabile	2
		Non necessario	1
	d) complessità tecnico- amministrativa (connessa ai progetti e programmi dell'Ente)	Elevata	3
		Media	2
		Bassa	1
			TOTALE MAX PUNTI 12
TITOLO II° RESPONSABILITÀ	e) persone e relative posizioni previste in Dotazione organica	Presenze di quadri	3
		Non presenza di quadri	1
	f) Presenza di uffici e tipo di persone con contatto con l'utenza	Presenza frequente e dedicata	3
		Presenza frequente ma poco delicata o delicata ma poco frequente	2
		Assenza	1

	g) Tipo di pareri tecnici richiesti su delibere	Molto determinanti Poco determinanti	3 1
			TOTALE MAX PUNTI 9

FATTORE	INDICATORE	CRITERIO	PUNTI
TITOLO III° AUTONOMIA	h) Livello di formazione regolamentazione a cui l'ambito di competenza è sottoposto	Poco regolata	3
		Abbastanza regolata	2
		Molto regolata	1
	i) Durata media delle leggi relative alla materia di pertinenza	Normativa molto variabile	3
		Normative relativamente stabili	2
		Normativa consolidata	1
	l) Incidenza delle possibili eccezioni in rapporto alle materie di pertinenza.	Molte eccezioni	3
		Qualche eccezione	2
		Rare eccezioni	1
	m) Grado di intercambiabilità della posizione	Poco intercambiabile forte contenuto tecnico- amministrativo	3
		Con qualche grado di intercambiabilità	2
		Del tutto intercambiabile	1
			TOTALE MAX PUNTI 12

TOTALE GENERALE MAX PUNTI 33

Settori IA fascia punti da 31 a 33

Settori IIA fascia punti da 25 a 30

Settori IIIA fascia punti sino a 24

La valutazione dei servizi sarà tanto più efficace quanto più sarà possibile associare ai criteri di graduazione delle P.O. indicatori oggettivamente misurabili.

Di conseguenza, la valutazione dei settori è strettamente collegata alla valutazione Strategico-operativa.

PERSONALE CAT. A-B1-B3-C-D1

Scheda di valutazione della performance individuale Risultati e competenze

VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

AREA 1: