COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

DEL COMUNE DI

SAN FRANCESCO AL CAMPO

ANNO 2016

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 03.11.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mariateresa Palazzo

Sottoscritto definitivamente il 12.12.2017

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

DEL COMUNE DI

SAN FRANCESCO AL CAMPO

ANNO 2016

RSU 23/11/16

RSU

Allegato A alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. del

PARTE 1^

POLITICHE GENERALI RELATIVE AL LAVORO

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo, (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato del Comune di San Francesco al Campo.

Art. 2 - Durata

1. Il presente CCDI ha validità per l'anno 2016.
2. Le disposizioni di cui al presente CCDI, in quanto applicabili, rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo decentrato integrativo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
3. Il presente CCDI può essere modificato o integrato, in un qualsiasi momento, su richiesta di una delle parti firmatarie, con le procedure previste dal CCNL. A tal fine le parti si incontrano tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta, sulla base di una proposta che dovrà contenere anche le ipotesi di date disponibili per l'incontro.

Art. 3 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si dovrà porre la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alle normative vigenti. In modo particolare, attraverso specifiche riunioni, con il contributo e la collaborazione del rappresentante per la sicurezza, dovranno essere individuate le criticità e le priorità d'azione che garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.
2. Le parti danno atto che in occasione della sottoscrizione definitiva dei CCNL si impegnano a incontrarsi entro i successivi 30 giorni per dare attuazione a quanto indicato al punto 1., ad iniziativa di una delle parti.

Art. 4 - Formazione del personale

1. Le parti si impegnano a concertare i programmi formativi annuali e pluriennali che dovranno garantire adeguati livelli di preparazione e aggiornamento del personale.
2. Il programma annuale dovrà in ogni caso specificare le unità di personale interessato, le risorse destinate, i tempi di realizzazione, e indicare il valore attribuito ai fini della valutazione finale complessiva del personale nonché il valore attribuito nella eventuale progressione economica orizzontale.
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi, dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato, potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
4. La formazione si svolge in orario di lavoro.
5. Qualora le iniziative di formazione si svolgano in Comune diverso dalla sede di lavoro, il tempo di percorrenza rientra nell'orario di lavoro.
6. Le iniziative di formazione che si concludono con prove e valutazioni finali, costituiscono elemento significativamente incisivo ai fini della progressione di carriera.
7. Quanto precede dovrà essere comunque contenuto entro i limiti di spesa previsti dalla vigente normativa.

Art. 5 - Sistema di valutazione del personale

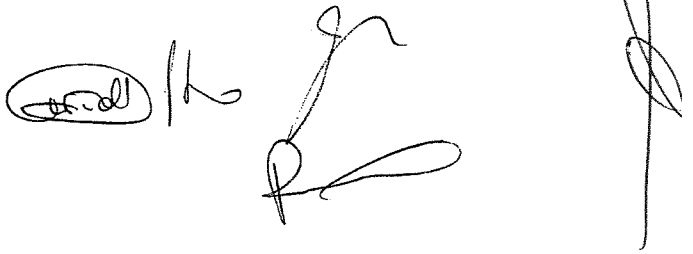
1. La valutazione si effettua ai fini e con i metodi del decreto Brunetta di cui al D.lgs 150/2009 e atti collegati.
2. La valutazione del personale è effettuata dal responsabile dell'area sulla base della metodologia permanente di valutazione del personale dipendente, adottata con DGC 144 del 27/11/2013 che qui si intende integralmente richiamata.

Art. 6 – Permessi retribuiti per documentati motivi personali

1. I permessi retribuiti previsti dall'art. 19 comma 2 del C.C.N.L. del 6 luglio 1995 per particolari motivi personali o familiari documentati, pari a 3 giorni annui , possono essere fruiti ad ore ed, in tal caso, corrispondono a complessive 21 ore.
2. La necessaria documentata giustificazione può essere sostituita da una autocertificazione del dipendente rilasciata in busta chiusa all'Ufficio Personale nella misura massima del 50% delle ore concedibili.

Art. 7 – Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è disciplinata, con decorrenza 1/01/2010, la Banca delle Ore, già istituita a decorrere dall'1.1.2006, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Il numero massimo individuale annuo di ore di straordinario destinabili alla predetta banca, da conteggiarsi a frazioni di 15 minuti, è stabilito in numero 100.
3. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
4. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario da utilizzarsi come permessi compensativi, vengono pagate nelle scadenze previste per il pagamento del lavoro straordinario, con utilizzo del fondo previsto dal successivo articolo 20.



Allegato A alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. del

PARTE 2^

COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 2016

Art. 8 - Costituzione del fondo

1. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, escluse le retribuzioni per i titolari delle posizioni organizzative, trovano competenza nel fondo.
2. La valutazione della possibilità di incrementare il fondo, per le parti facoltative, nei limiti di quanto disposto in merito dal C.C.N.L., compete all'Amministrazione, a seconda delle proprie disponibilità.
3. Rimane salva la facoltà delle OO.SS. firmatarie del presente e della R.S.U., di analizzare eventuali condizioni che rendono di volta in volta sostenibile la richiesta di integrazione del fondo.

Per l'anno 2016 il fondo per le risorse decentrate è pari ad **€. 85.981 (di cui € 65.182 disponibili)**, come si evince dalla tabella allegata sub "B"

Allegato A alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. del

PARTE 3^

DISTRIBUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 2016

Art. 9 - Utilizzo delle risorse stabili

1. In conformità al disposto dell'articolo 17 C.C.N.L. del 1° aprile 1999 e della Dichiarazione Congiunta n.19 al C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, per l'anno 2016, le risorse stabili come sopra determinate sono gravate delle seguenti voci di destinazione:

   A) **Euro 11.046,00=** quale Fondo finanziamento per **progressione economiche** ai sensi dell'articolo 17 – comma 2 - lettera b) – del C.C.N.L. 1.4.1999;

   B) **Euro 9.753,00=** per la corresponsione **dell'indennità di comparto** ai sensi dell'articolo 33 – lettera B - del C.C.N.L. 22.1.2004 per la quota a carico del fondo

Art. 10 – Utilizzo delle risorse stabili residue e delle risorse variabili.

1. Le risorse variabili, individuate nella somma di **€ 46.011 à cui si aggiungono le risorse risultate disponibili sulla parte stabile del fondo pari ad €. 19.171** , per un totale di **€. 65.182** sono quindi destinate alla remunerazione dei "progetti" , degli incentivi per la progettazione e delle indennità di cui al successivo comma 2, riportate nel prospetto allegato sub "C" e qui riassunte:
2. Le risorse di cui al primo comma del presente articolo sono destinate a remunerare gli istituti contrattuali qui riassunti:
   - **indennità di rischio** in applicazione della disciplina dell'art Art.37 CCNL 14/9/2000 modificato dall'Art.41 del CCNL 22/1/2004;
   - **indennità di disagio** in applicazione della disciplina dell'art. 17, 2° comma, lettera e) del C.C.N.L. 1.04.1999;
   - **specifiche responsabilità** previste dall'**articolo 17, comma 2, lettere f) e lettera i) del CCNL del 1.4.1999**, così come integrato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004;
   - **indennità di maneggio valori** ai sensi dell'art. 36 del CCNL 14.9.2000;
   - **indennità di turno al personale di vigilanza**;
   - **incentivi per particolari attività** connesse a specifiche disposizioni **di cui all'art. 15 lettera k)** del CCNL del 1.4.1999;
3. Le risorse residue, pari a circa **€** , cui andranno aggiunte eventuali economie risultanti dal calcolo dei singoli istituti contrattuali e dal fondo per gli straordinari non utilizzato nel corso dell'anno, verranno distribuite secondo i criteri riportati nel successivo articolo 18
4. Le somme poste a finanziamento delle diverse destinazioni sono individuate in via meramente presuntiva.

Art. 11 – Indennità di rischio

1. L'indennità verrà erogata al personale che offre prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale e sarà attribuita al personale, indipendentemente dalla categoria di appartenenza per attività che comportano:
   - esposizione diretta e continua al contatto con materiali quali catrame, bitume, oli minerali e loro composti, derivati e residui, vernici.
   - manutenzioni stradale, verde pubblico, segnaletica, svolti in presenza di traffico;
   - conduzione scuolabus.
2. Ai dipendenti di cui al punto precedente compete, un'indennità di €. 30,00 mensili per dodici mensilità; la stessa è corrisposta, giornalmente, per il periodo di effettiva esposizione al rischio.
3. L'individuazione del personale cui è attribuita l'indennità spetta al Responsabile dell'Area interessata.
4. Il costo totale è quantificato in complessivi **€. 1.400,00** annui.
5. L'indennità di rischio verrà anticipata mensilmente nella misura dell'80% di quanto attribuito, con conguaglio nel mese di febbraio dell'anno 2016.

Art. 12 - Esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate

1. E' prevista, ai sensi dell'art. 17, secondo comma, lettera e), del CCNL 1/04/1999, per il personale che opera in condizioni ritenute particolarmente disagiate quali:
   - Attività rese in orari discontinui e correlati ad orari scolastici (autisti scuolabus),
2. L'individuazione del personale cui spetta l'indennità compete al Responsabile dell'Area interessata.
3. Per l'anno 2016, l'indennità è confermata nella misura di €. 80,00 mensili
4. L'indennità di disagio verrà retribuita per il periodo di effettivo svolgimento dell'attività in condizioni disagiate;
5. Il costo totale è quantificato in complessivi **€. 1.600** annui.
6. L'indennità di disagio verrà anticipata mensilmente nella misura dell'80% di quanto attribuito, con conguaglio nel mese di gennaio dell'anno 2016.

Art. 13 - Specifiche responsabilità

1. Verranno conferite le specifiche responsabilità ex **lettera i)** articolo 17, comma 2, CCNL 1/04/1999 per le quali è già prevista una indennità nella misura di €. 300,00 annui lordi e di seguito elencate:
   - ☐ Ufficiale Elettorale/Leva

   1. Il conferimento dell'indennità verrà effettuato dal Responsabile dell'Area interessata, con provvedimento motivato.
   2. La stessa non è cumulabile con altra indennità prevista dalla lettera f) e remunera complessivamente ogni particolare prestazione.
   3. Annualmente il Responsabile dell'Area interessata verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione dell'indennità.

Le indennità ex **lettera f)**, articolo 17, comma 2, CCNL 1/04/1999 per le categorie B, C e D saranno assegnate in ragione annua ai Dipendenti cui siano state formalmente attribuite da parte del Responsabile dell'Area, a fronte di incarichi che prevedano almeno uno dei seguenti requisiti:

1. Valenza esterna;
2. Attività di coordinamento del personale e/o coordinamento dei servizi;
3. Particolare complessità dei procedimenti assegnati.

4. Le specifiche responsabilità di cui al presente articolo sono da rapportare all'effettivo periodo di effettuazione delle funzioni.

5. Si applica la seguente griglia di indicatori per l'attribuzione dell'indennità per particolari responsabilità:

categ.	MINIMO	MASSIMO
D	€ 1.000,00	€ 2.000,00
B/C	€ 500,00	€ 1.000,00

6. Il costo totale è fissato in massimo **€. 10.000,00**

Art. 14 – Indennità di maneggio valori

1. Viene confermata l'indennità di maneggio valori, proporzionale al valore medio mensile con riferimento annuale dei valori maneggiati, nella misura di €. 0.60 al giorno per i dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa.
2. L'individuazione dei dipendenti cui sia conferita la qualifica di agente contabile particolare è effettuata con apposita delibera della giunta comunale per le seguenti figure, intendendosi essa assorbita nell'eventuale retribuzione di P.O.:

- Economo comunale;
- Agente Contabile c/o Area Tecnica;
- N. 2 Agenti Contabili c/o Area Amministrativa;
- N. 2 Agenti Contabili c/o Area Demografica;

3. Il costo totale è quantificato in complessivi €. 900,00 annui.

Art. 15 – Indennità turnazione al personale di vigilanza.

1. Viene riconosciuta al personale di vigilanza l'indennità di turnazione legata alle modalità di espletamento del servizio.
2. La spesa per l'anno 2016 è prevista in **€. 6.700,00**

Art. 16 - Incentivo per la progettazione interna previsto dall'art. 92 del D.Lgs 163/2006

1. L'incentivo verrà erogato ai sensi e per gli effetti del Regolamento comunale per la ripartizione del fondo costituito per la realizzazione di opere o lavori pubblici ed atti di pianificazione vigente al momento della liquidazione.
2. Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, in sede di approvazione del progetto preliminare o studio di fattibilità, provvederà a quantificare l'importo presunto dell'indennità e a finanziarla a valere sul quadro tecnico economico di progetto (QTE).Si dà atto che tali importi costituiscono partite di giro e non sono preventivamente quantificabili, e saranno oggetto di conguaglio a fine anno sulla base degli impegni finanziari assunti.
3. Per tener conto delle interpretazioni restrittive della Corte dei Conti e fino a diversa indicazione, l'indennità è dovuta solo per interventi finanziati in titolo secondo del bilancio di

previsione che costituiscano investimenti (interventi straordinari di OO. e LL. PP). E' escluso il finanziamento di manutenzioni ordinarie, rientrando dette attività nel normale impegno professionale richiesto al personale.

4. Può partecipare alla corresponsione degli incentivi il personale addetto a prestazioni infungibili legate alle seguenti tipologie di attività: RUP, progettazione (studio fattibilità, preliminare, definitiva ed esecutiva), Direzione lavori, coordinamento sicurezza, collaudo e i loro collaboratori.

5. La spesa per l'anno 2016 è prevista in **€. 21.136,00**

Art. 17 Utilizzo delle risorse variabili

1. Le parti convengono che i criteri in base ai quali verrà corrisposto l'incentivo di produttività collettivo al personale, ad esclusione del personale titolare di posizioni organizzative, sulla base delle valutazioni effettuate dai Responsabili di area saranno quelli già previsti e concordati nel verbale in data 7 giugno 2010 e di seguito riportati:

FASCIA A	90%-100%
FASCIA B	80%-89,9%
FASCIA C	70%-79,9%
FASCIA D	60%-69,9%
FASCIA E	inferiore al 60%

(la stessa griglia sarà utilizzata per l'attribuzione dell'indennità di risultato per gli incaricati di Posizioni Organizzative).

3. Le modalità ed i criteri di riparto della produttività sono i seguenti:

- **Costituzione** di singoli fondini per ciascuna area in base al numero del personale appartenente, mediante il riparto proporzionale del fondo produttività in base al numero complessivo dei dipendenti dell'Ente e assegnazione del fondino all'area interessata in base al personale alla stessa assegnato.
- **Riparto della produttività**: 60% in base alla valutazione effettuata dal responsabile dell'area sulla base degli obiettivi e criteri generali come da scheda di cui all'art. 5 del presente contratto decentrato e 40% in base alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi del rispettivo responsabile d'area.
- **Le economie** dei singoli fondi per la produttività attribuiti alle aree saranno assegnate, in base alla valutazione definitiva, a condizione che vi siano almeno due dipendenti all'interno dell'area, al personale facente parte della medesima area che avrà ottenuto un punteggio almeno pari all'80% di quello massimo.

4. Al personale neo-assunto, a quello cessato nel corso dell'anno o a quello a tempo parziale le spettanze saranno assegnate in proporzione al periodo di servizio prestato o all'obiettivo specificamente assegnato.

5. L'incentivo verrà erogato per il periodo di effettiva presenza in servizio, senza esclusione del periodo di congedo ordinario fruito.

6. Le quote personali e le economie di altri istituti contrattuali non assegnati andranno ridistribuite per lo stesso anno 2016, con i medesimi criteri sopraindicati.

7. L'incentivo verrà erogato entro e non oltre 30 giorni dalla valutazione delle PO.

8. Le valutazioni saranno comunicate, in modo anonimo, alle OO.SS o alle R.S.U., mentre ogni Responsabile dell'Area relativa avrà il compito di comunicare e motivare la valutazione a ciascun interessato.

Art. 18 - Prestazioni straordinarie

1. Le parti convengono che le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2. La prestazione è espressamente autorizzata dal Responsabile dell'Area di riferimento, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

3. L'autorizzazione allo straordinario deve essere contenuta entro i limiti di spesa assegnati e previsti.

4. La suddivisione del fondo tra le varie Aree è operato con atto del segretario generale sulla base delle necessità della gestione complessiva dell'ente e sentita la conferenza dei Responsabili di area, entro il mese di marzo.

5. Le parti concordano che l'erogazione delle somme derivanti dalle prestazioni di lavoro straordinario verranno liquidate al personale interessato a cedenza semestrale.

Art. 19 - Fondo lavoro straordinario

1. Il fondo per le prestazioni straordinarie determinato, ai sensi dell'articolo 14 - comma 4 - del C.C.N.L. 01/04/1999, è pari a €. 5.300,43, potrà essere in ogni tempo rideterminato e riallocato tenuto conto dell'andamento del lavoro straordinario effettuato nel corso dell'anno, delle necessità gestionali sopravvenute, sentita la conferenza dei responsabili di area.

2. In sede di monitoraggio semestrale e/o per sopravvenute o diverse necessità gestionali, il segretario generale, sentiti i Responsabili delle Aree, potrà determinare una diversa ripartizione tra le aree del monte ore assegnato, fermi restando i limiti complessivi della spesa.

3. L'Amministrazione mette a disposizione delle R.S.U. alla fine di ogni semestre, la situazione relativa all'effettuazione e all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per area.

4. Sulla base dei fattori forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

5. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo su autorizzazione del responsabile dell'area e dovrà essere debitamente motivata; l'autorizzazione non potrà essere concessa per un tempo inferiore a 15 minuti.

6. A domanda del dipendente, il lavoro straordinario potrà essere recuperato. Il recupero delle ore dovrà avvenire entro l'anno successivo, previa autorizzazione del responsabile di area.

7. Eventuali deroghe potranno essere concesse per particolari e motivate esigenze di servizio dal Segretario Generale, sentito il responsabile di area.

8. La richiesta di recupero dovrà essere proposta per 15 minuti o multipli. La medesima disciplina si applica per gli altri permessi, salvo se diversamente disciplinato dal CCNL.

9. Il pagamento avverrà con la cadenza prevista all'art. 19

10. Il dipendente che opta per il recupero del lavoro straordinario non potrà richiederne il pagamento se non per gravi motivi e compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

11. Le economie di spesa eventuali vengono attribuite al fondo per l'anno 2016.

Art. 20- Istituzione del fondo prestazioni straordinarie per eventi eccezionali

1. Ricorrendo le necessità potrà essere istituito apposito fondo per la corresponsione dei compensi relativi a prestazioni di lavoro straordinario, volti a fronteggiare eventi eccezionali, effettuato dal personale, compresi i titolari di posizioni organizzative qualora le prestazioni ricadano in giorno festivo.

2. L'Amministrazione si impegna a determinare con propria deliberazione le caratteristiche degli eventi eccezionali che daranno diritto all'accesso al fondo.

Art. 21 - Istituzione del fondo per la previdenza integrativa della Polizia Locale

1. Viene istituito annualmente un fondo per la previdenza integrativa del personale appartenete alla Polizia Locale alimentato dai proventi delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada, ex art. 208 C.d.S.
2. Nell'anno interessato dal presente contratto l'importo è stato fissato in €. 4.500,00

PARTE 4^

VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO

Art. 22- Tempi, modalità e verifica dell'applicazione del contratto decentrato

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del CCDI e del raggiungimento dei risultati previsti, le parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno, ad iniziativa di una delle parti, almeno una volta all'anno.
2. L'Ente dovrà attivare meccanismi di verifica e controllo dei costi derivanti dal presente CCDI. A tal fine il soggetto incaricato di predisporre le basi di analisi, onde rendere omogenee tali verifiche, è l'Ufficio Personale.

Art. 23 - Interpretazioni congiunte

1. Le parti si impegnano a evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDI;
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa.
3. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
4. Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.

Art. 24 - Norme finali

1. A decorrere dalla data di stipula del presente CCDI si intendono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con il presente CCDI contenute nei precedenti contratti integrativi stipulati a livello aziendale, se ancora vigenti.
2. Copia del presente CCDI verrà distribuito, a cura e spese dell'Amministrazione, ad ogni dipendente.
3. A seguito dell'assegnazione da parte dei Responsabili delle varie Aree delle indennità, delle responsabilità e degli obiettivi individuali e collettivi di cui alla parte seconda del presente CCDI, l'Ufficio Personale comunicherà ad ogni dipendente il prospetto relativo alle stesse indennità, responsabilità e obiettivi attribuiti.

Allegato A alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. del

ALLEGATI

"A" Delibera costituzione fondo;
"B" ipotesi destinazione fondo

Presidente Delegazione trattane _____

R.S.U. RAVALLI Ivan _____

R.S.U. RUSSO Sebastiano _____

R.S.U. ZAMBRANO Antonella _____

C.G.I.L. _____

U.I.L.F.P. _____

S.U.L.P.L. _____

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

		ANNO
AREA		**2013**
SERVIZIO		
DIPENDENTE		
Categoria		
Profilo Professionale	**Operaio**	

Obiettivi assegnati		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	*tipologia*		

						Comportamento atteso		
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**10**							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**15**							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**25**							
Totale	***50***	***punteggio A)***				**0**		

						Comportamento atteso		
Comportamenti professionali	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Relazione e integrazione	**8**							
Innovatività	**8**							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**9**							
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**10**							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**5**							
Totale comportamenti professionali	***50***	***punteggio B)***				**0**		
		TOTALE				**0,00%**		
		comportamento				***migliorabile***		

i/obiettivi istituzionali attribuiti al singolo dipendente

i/obiettivi istituzionali specifici attribuiti al singolo dipendente

Osservazioni del valutatore sui risultati:
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

irazione della Prestazione conforme all'attesa

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

AREA		ANNO
SERVIZIO		**2013**
DIPENDENTE		
Categoria		
Profilo Professionale	**Agente**	

Obiettivi assegnati		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	*tipologia*		

						Comportamento atteso		
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**15**							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**20**							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**15**							
Totale	***50***	***punteggio A)***				**0**		

						Comportamento atteso		
Comportamenti professionali	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Relazione e integrazione	**8**							
Innovatività	**5**							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**8**							
Orientamento alla qualità dei servizi	**9**							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**10**							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**10**							
Totale comportamenti professionali	***50***	***punteggio B)***				**0**		
		TOTALE				**0,00%**		
		comportamento				***migliorabile***		

Osservazioni del valutatore sui risultati:
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

AREA	
SERVIZIO	
DIPENDENTE	
Categoria	
Profilo Professionale	**Esecutore Collaboratore Ammi.vo**

ANNO
2013

Obiettivi assegnati		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	*tipologia*		

							Comportamento atteso		
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**15**							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**15**							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**20**							
Totale	***50***	***punteggio A)***				**0**		

							Comportamento atteso		
Comportamenti professionali	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Relazione e integrazione	**10**							
Innovatività	**7**							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**5**							
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**12**							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**6**							
Totale comportamenti professionali	***50***	***punteggio B)***				**0**		
		TOTALE				**0,00%**		
		comportamento				***migliorabile***		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

AREA		ANNO
SERVIZIO		**2013**
DIPENDENTE		
Categoria		
Profilo Professionale	**Istruttore Amministrativo o Direttivo**	

Obiettivi assegnati		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	*tipologia*		
Obiettivo 1	*Strategico*	*50%*	90%
Obiettivo 2	*Processo*	*30%*	100%

						Comportamento atteso		
Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**20**							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**15**							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**15**							
Totale	***50***	***punteggio A)***			**0**			

						Comportamento atteso		
Comportamenti professionali	**Peso attribuito al comportamento**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Relazione e integrazione	**8**							
Innovatività	**7**							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**7**							
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**10**							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**8**							
Totale comportamenti professionali	***50***	***punteggio B)***			**0**			
		TOTALE			**0,00%**			
		comportamento			***migliorabile***			

Osservazioni del valutatore sui risultati:
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

Comune di
San Francesco al Campo

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2013

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA		
	Grado di raggiungimento	0,00%	

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	12							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	50	0	0	0	0	0	0	0

0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0,00%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

Comune di
San Francesco al Campo

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2013

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:		Insufficienza risorse tecnologiche	
Ostacoli normativi		Insufficienza risorse materiali	
Difficoltà logistiche		Mancanza di specifiche risorse umane	
Errata allocazione risorse umane		Inadeguata formazione del personale	
Scarsa motivazione del personale		Inadeguata programmazione	
Flussi comunicativi critici		Presenza di criticità nei processi	
Instabilità organizzaztiva			

Altro.....

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO
Provincia di Torino

METODOLOGIA

DI

VALUTAZIONE

Posizioni Organizzative

e personale dei livelli

Sommario

CAPO I **2**
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA **2**
ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE 2
ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2
ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI 3
ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 4
ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 4
ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 4
ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 4
ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI 6
ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 6
ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE 7
ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE 7
CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE **8**
ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI 8
ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE 8
ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DELL'OIV 8
CAPO III 9
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI 9
ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI 9
ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI 9
ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI 9
ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI 10
ART. 19 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE 11
CAPO IV NORME FINALI 12
ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA **12**
ART. 21 - NORMA TRANSITORIA 12

CAPO I
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

Il monitoraggio delle performance organizzative e delle attività delle posizioni organizzative ha frequenza semestrale.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo indipendente di valutazione (d'ora in poi OIV) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte dell'OIV, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, Processi, PEG/PRO, PdO);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);

- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo**: contribuiscono alla performance dell'Ente, ma non concorrono alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. 163/2006 e ss.mm.ii.).
- **Obiettivi strategici**: ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di processo**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità**: importanza politica
- **Complessità**: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder
- **Economicità**: efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scale di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

L'OIV attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa rispetto alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

L'OIV comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi dopo l'approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, Obiettivi istituzionali/processi, PEG/PRO, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

L'OIV comunica altresì la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alla frequenza di cui al precedente articolo 1 il Segretario comunale e le posizioni organizzative presentano all'OIV i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'OIV deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. L'OIV indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività con riferimento a:
- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche con riferimento a:
- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Gestione risorse umane con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi l'OIV si avvale del Segretario Comunale che interagisce con i titolari di posizione organizzativa; può avvalersi anche del Sindaco, degli Assessori e di altri organi di controllo.

L'OIV può curare annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'OIV.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (OIV e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante la scheda allegata sub. a). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Ricorsi: nei confronti della valutazione effettuata dall'O.I.V., il Responsabile di Settore/Servizio interessato potrà formulare eventuali controdeduzioni entro il termine perentorio di 15 giorni naturali dalla ricezione della stessa. Decorso tale termine, senza che siano pervenute controdeduzioni, la valutazione diviene definitiva.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede cinque fasce di valutazione. Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **60%.** Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance e, pertanto, ai dipendenti che vi si collocano non viene erogata alcuna produttività.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali all' **60%** e fino a **69,99%**

La fascia C è associata a valutazioni uguali all' **70%** e fino a **79,99%.**

La fascia B è associata a valutazioni uguali all' **80%** e fino a **89,99%.**

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **90%**

Le quote residuali delle fasce intermedie verranno distribuite ai dipendenti collocati nella fascia A di merito alta.

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, l'OIV provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DELL'OIV

L'OIV si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del Settore Risorse Umane.

CAPO III
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

In ogni caso, la somma del punteggio della "parte" della scheda di valutazione relativa ai comportamenti organizzativi è pari al 50% del peso complessivo.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione previsti dal Piano delle Performance.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:

a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione **"Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance"** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- **Relazione e integrazione**
- **Innovatività**
- **Gestione delle risorse economiche**
- **Orientamento alla qualità dei servizi**
- **Rapporti con l'unità operativa di appartenenza**
- **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**

I diversi item assumo significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b).

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

ART. 19 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

Il sistema prevede cinque fasce di valutazione.

Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **60%**.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance e, pertanto, ai dipendenti che vi si collocano non viene erogata alcuna produttività.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **60%** e fino a **69,99%**

La fascia C è associata a valutazioni uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

La fascia B è associata a valutazioni uguali al **80%** e fino a **89,99%**.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **90%**.

Il personale collocato in fascia A ha diritto a percepire il 100% della produttività e, inoltre, sarà destinatario delle economie delle altre fasce in modo direttamente proporzionale al punteggio ottenuto.

Ricorsi: nei confronti della valutazione effettuata dal Responsabile di Settore/Servizio il dipendente interessato potrà formulare il riesame di tutta o parte della valutazione al responsabile stesso. In tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al suo responsabile adeguata documentazione a supporto il quale provvederà ad esaminarla e a formulare una nuova valutazione che potrà discostarsi dalla precedente oppure confermare la stessa. Esperita questa fase, qualora il dipendente lo ritenga necessario, potrà essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione appositamente costituito ai sensi di quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro 15 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e il dipendente ovvero con la constatazione del mancato accordo.

CAPO IV NORME FINALI

ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia l'OIV, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 21 - NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione della presente metodologia, il termine di frequenza cui all'articolo 1, comma 1, è annuale anziché semestrale.

Destinazione risorse contrattazione integrativa

DESCRIZIONE	2010	2011	2012	2013	2014	2015
INDENNITÀ DI COMPARTO QUOTA CARICO FONDO	-	9.801	9.566	9.566	9.566	10.452
PROGRESSIONI ORIZZONTALI STORICHE	-	14.439	13.675	13.675	13.675	11.046
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	-	-	-	-	-	-
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	-	-	-	-	-	-
INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO E ALTRE.		-	-	-	-	-
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	-	-	-	-	-	-
Totale destinazioni non contrattate dal CI di riferimento	-	**24.240**	**23.241**	**23.241**	**23.241**	**21.499**
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	-	-	-	-	-	-
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	-	-	-	-	-	
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	-	7.500	6.800	4.300	12.300	10.000
INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO E ALTRE.	-	9.239	9.987	10.100	10.100	11.200
PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE COLLETTIVA	-	3.865	364	8.302	1.597	10.645
PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE INDIVIDUALE	-		-	-	-	-
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	-	19.000	28.787	13.200	7.200	
Totale destinazioni contrattate dal CI di riferimento	-	**39.604**	**45.938**	**35.902**	**31.197**	**31.845**
RISORSE ANCORA DA CONTRATTARE	-	-	-	-	-	-
ACCANTONAMENTO ART. 32 C. 7 CCNL 2002-05 (ALTE PROFESSIONALITA')	-	-	-	-	-	-
Totale destinazioni ancora da regolare	-	-	-	-	-	-
TOTALE RISORSE DESTINATE	-	**63.844**	**69.179**	**59.143**	**54.438**	**53.344**

Verifica copertura complessiva utilizzi	**63.893**	**0**	**0**	-	-	**0**

Verifica copertura risorse stabili per utilizzi stabili	**41.819**	**17.630**	**16.729**	**16.729**	**16.729**	**18.471**

Costituzione Fondo risorse contrattazione integrativa (1)

DESCRIZIONE	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Risorse stabili						
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2003 - *(ART. 31 C.2 CCNL 2002-05)*	27.748	27.799	27.425	27.425	27.425	27.425
INCREMENTI CCNL 2002-05 - *(ART. 32 CC. 1,2,7)*	3.993	3.993	3.993	3.993	3.993	3.993
INCREMENTI CCNL 2004-05 - *(ART. 4 CC. 1,4,5 PARTE FISSA)*	1.987	1.987	1.987	1.987	1.987	1.987
INCREMENTI CCNL 2006-09 - *(ART. 8 CC. 2,5,6) PARTE FISSA)*	4.725	4.725	4.725	4.725	4.725	4.725
RISPARMI EX ART. 2 C. 3 D.LGS 165/2001	-	-	-	-	-	-
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO - *(DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.14 CCNL 2002-05 - N.1 CCNL 2006-09)*	-	-	-	-	-	-
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - *(ART. 14 C.1 CCNL 1998-2001)*	-	-	-	-	-	-
INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI - *(ART.15, C.1, lett L), CCNL 1998-2001)*	-	-	-	-	-	-
INCREMENTO PER RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART 15 C.5 CCNL 1998-2001 PARTE FISSA)*	-	-	-	-	-	-
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO - *(ART. 4, C 2, CCNL 2000-01)*	3.366	3.366	3.931	3.931	3.931	3.931
DECURTAZIONE DEL FONDO - PARTE FISSA	-	-	2.091	2.091	2.091	2.091
TOTALE RISORSE STABILI	**41.819,00**	**41.870,19**	**39.970,07**	**39.970,00**	**39.970,00**	**39.970,00**
Risorse variabili soggette al limite						
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. - *(ART. 43, L. 449/1997, ART. 15, C.1, lett. Di, CCNL 1998-2001)* (2)	-	-	-	-	-	-
RECUPERO EVASIONE ICI - *(ART. 4, C.3, CCNL 2000-2001; ART. 3, C. 57, L.662/1996, ART. 59, C 1, lett. I1), D.LGS 446/1997)*	-	-	-	-	-	-
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - *(ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)* (3)	-	-	-	-	-	-
INTEGRAZIONE FONDO CCIAA IN EQUILIBRIO FINANZIARIO - *(ART. 15, C.1, lett. N), CCNL 1999-2001)*	-	-	-	-	-	-
NUOVI SERVIZI E RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART 15, C.5, CCNL 1998-2001 PARTE VARIABILE)*	-	-	-	-	-	10.000
RIA personale cessato rateo accantonato anno cessazione (art. 4 c. 3 L. c Ccnl 00/01)						
INTEGRAZIONE 1,2% - *(ART. 15, C 2, CCNL 1998-2001)*	3.374	3.374	3.374	3.374	3.374	3.374
MESSI NOTIFICATORI - *(ART. 54, CCNL 14.9.2000)*	-	-	-	-	-	-
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14.9.2000)* (4)	-	-	-	-	-	-
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE	-	-	-	-	-	-
Totale Risorse variabili soggette al limite	**3.374**	**3.374**	**3.374**	**3.374**	**3.374**	**13.374**
Risorse variabili NON soggette al limite						
ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - *(ART. 17, C.5, CCNL 1998-2001)*	-	-				
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - *(ART. 14, C.4, CCNL 1998-2001)*	-	-	1.771	2.589	3.894	
QUOTE PER LA PROGETTAZIONE - *(ART. 15, C.1 LETT. K), CCNL 1998-2001; ART. 92, CC, 5-6, D.LGS. 163/2006)*	7.200	7.200	8.958	7.200	7.200	
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14/9/2000)* (3)	-	-	-	-	-	-
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, ECC. - *(ART. 43, L. 449/1997, ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)* (6)	11.500	11.400	17.105	6.000	-	-
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - *(ART. 15, COMMA 1, lett. K); ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2011)*				-	-	-
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	**18.700**	**18.600**	**25.834**	**15.789**	**11.094**	**-**
TOTALE RISORSE VARIABILE	**22.074**	**21.974**	**29.209**	**19.173**	**14.468**	**13.374**
TOTALE (7)	**63.893**	**63.845**	**69.179**	**59.143**	**54.438**	**53.344**
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO (7)	**45.193**		**50.579**	**33.309**	**38.639**	**42.250**

Attenzione, importo non adeguato!

Calcolo delle riduzioni previste dall'art. 9, c.2 bis, DL 78/2010:

Decurtazione per effetto della riduzione di personale (unità):

PERSONALE A INIZIO ANNO (al 1 gennaio)[5]	*19*		*20*	*19*	*19*	*19*
PERSONALE A FINE ANNO (al 31 dicembre)[6]	*20*		*19*	*19*	*19*	*19*
PERSONALE DELL'ANNO CON METODO DELLA SEMISOMMA	*19,50*		*19,05*	*19,00*	*19,00*	*19,00*
PERCENTUALE DI RIDUZIONE DEL LIMITE			*0,76%*	*4,04%*	*4,04%*	*4,04%*
LIMITE 2010 ADEGUATO ALLA EVENTUALE RIDUZIONE DI PERSONALE			44.850	43.367	43.367	43.367
RIDUZIONE DA APPORTARE AL FONDO AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 2-BIS DEL DL N. 78/2010			5.729	-	-	-
di cui: per applicazione limite 2010			5.386	-	-	-
di cui: per riduzione limite a seguito della riduzione di personale			343	-	-	-

(1) Tutti gli importi vanno intesi in euro e al netto degli oneri riflessi (contributi ed IRAP) a carico dell'ente di lavoro.

(2) Sponsorizzazioni, accordi di collaborazione ecc. intesi ad attività ordinariamente rese prima dell'entrata in vigore del D.L. n. 78/2010

(3) Escluse le poste individuate tra le risorse variabili non soggette al limite.

(4) Compensi derivanti da cause con spese compensate.

(5) Compensi derivanti da cause con vittoria di spese a carico della controparte, acquisite in entrata al bilancio dell'ente

(6) Sponsorizzazione, accordi di collaborazione, risorse censite dall'ISTAT per il censimento 2011 *ed altre voci rientranti nella disciplina di cui all'art. 43 legge n. 449/1997, per attività non ordinariamente rese prima dell'entrata in vigore del D.L. n. 78/2010* (Circ. RGS n. 12/2011 pag 5, n. 15/2012 pag 129, n. 21/2013 pag 140).

(7) I totali vanno adeguati al limite di cui all'art. 9, comma 2 bis applicando le riduzioni fondo di cui alla riga 46.

Costituzione Fondo risorse contrattazione 2016

DESCRIZIONE	2014	2015	2016
Risorse stabili			
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2003 - *(ART. 31 C.2 CCNL 2002-05)*		27.425	27.425
INCREMENTI CCNL 2002-05 - *(ART. 32 CC. 1,2,7)*		3.993	3.993
INCREMENTI CCNL 2004-05 - *(ART. 4. CC. 1.4,5 PARTE FISSA)*		1.987	1.987
INCREMENTI CCNL 2006-09 - *(ART. 8. CC. 2,5,6,7 PARTE FISSA)*		4.725	4.725
RISPARMI EX ART. 2 C. 3 D.LGS 165/2001			
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO - *(DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.14 CCNL 2002-05 - N.1 CCNL 2008-09)*			
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - *(ART. 14 C.1 CCNL 1998-2001)*			
INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI - *(ART.15, C.1, lett. L), CCNL 1998-2001)*			
INCREMENTO PER RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART.15, C.5, CCNL 1998-2001 PARTE FISSA)*			
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO - *(ART. 4, C.2, CCNL 2000-01) - DAL 2011*		3.931	3.931
RIDUZIONI FONDO PER PERSONALE ATA, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, PROCESSI ESTERNALIZZAZIONE (con segno meno)			
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA	-		
CONSOLIDAMENTO DECURTAZIONE ANNI 2011-2014 DAL 2015 IN POI		2.091	2.091
TOTALE RISORSE STABILI	-	**39.970,00**	**39.970,00**
Risorse variabili soggette al limite			
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. - *(ART. 43, L. 449/1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)*			
RECUPERO EVASIONE ICI - *(ART. 4, C.3, CCNL 2000-2001; ART. 3, C. 57, L.662/1996, ART. 59, C.1, lett. P), D.LGS 446/1997)*			
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - *(ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)*			
INTEGRAZIONE FONDO CCIAA IN EQUILIBRIO FINANZIARIO - *(ART. 15, C.1, lett. N), CCNL 1998-2001)*			
NUOVI SERVIZI E RIORGANIZZAZIONI SENZA AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART.15, C.5, CCNL 1998-2001 PARTE VARIABILE)*		10.000	7.000
INTEGRAZIONE 1,2% - *(ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)*		3.374	3.374
MESSI NOTIFICATORI - *(ART. 54, CCNL 14.9.2000)*			
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14.9.2000)*			
DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE	-		
Totale Risorse variabili soggette al limite	-	**13.374**	**10.374**
Risorse variabili NON soggette al limite			
ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - *(ART. 17, C.5, CCNL 1998-2001)*			14.501
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - *(ART. 14, C.4, CCNL 1998-2001)*			
QUOTE PER LA PROGETTAZIONE - *(ART. 15, C.1 LETT. K), CCNL 1998-2001; ART. 92, CC. 5-6, D.LGS. 163/2006)*			21.136
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14/9/2000)*			
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, ECC. - *(ART. 43, L. 449/1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)*			
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - *(ART. 15, COMMA 1, lett. K); ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2011)*			
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	-	-	**35.637**
TOTALE RISORSE VARIABILI	-	**13.374**	**46.011**
TOTALE	-	**53.344**	**85.981**
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO	-	**53.344**	**50.344**
"FONDO" POSIZIONI ORGANIZZATIVE FINANZIATO DA BILANCIO IN ENTI SENZA LA DIRIGENZA			
TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO	-	**53.344**	**50.344**

Calcolo delle riduzioni previste

Decurtazione per effetto della riduzione di personale (unità):

PERSONALE A INIZIO ANNO (al 1 gennaio)		*18*	*18*
PERSONALE A FINE ANNO (al 31 dicembre)		*18*	*18*
PERSONALE DELL'ANNO CON METODO DELLA SEMISOMMA	-	*18,00*	*18,00*
PERCENTUALE DI RIDUZIONE DEL LIMITE	-		-
	-		**53.344**
RIDUZIONE DA APPORTARE AL FONDO	-		-
	-		-
	-		-

Destinazione risorse contrattazione integrativa

DESCRIZIONE	2016
INDENNITÀ DI COMPARTO QUOTA CARICO FONDO	9.753
PROGRESSIONI ORIZZONTALI STORICHE	11.046
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	-
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	-
INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO E ALTRE.	-
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	-
Totale destinazioni non contrattate dal CI di riferimento	**20.799**
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	-
INCENTIVI ART. 92 D.LVO 163/2006	21.136
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ / PROFESSIONALITÀ	1.000
INDENNITÀ TURNO, RISCHIO, DISAGIO E ALTRE.	10.100
PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE COLLETTIVA	25.946
PRODUTTIVITÀ / PERFORMANCE INDIVIDUALE	-
ALTRI ISTITUTI NON COMPRESI FRA I PRECEDENTI	7.000
Totale destinazioni contrattate dal CI di riferimento	**65.182**
RISORSE ANCORA DA CONTRATTARE	-
ACCANTONAMENTO ART. 32 C. 7 CCNL 2002-05 (ALTE PROFESSIONALITA')	-
Totale destinazioni ancora da regolare	-
TOTALE RISORSE DESTINATE	**85.981**

Verifica copertura complessiva utilizzi	**0**
Verifica copertura risorse stabili per utilizzi stabili	**19.171**