



COMUNE DI PIANORO

PROVINCIA DI BOLOGNA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI PIANORO PER IL TRIENNIO 2015-2017

In data 31 dicembre 2014, alle ore 14,30 presso la sede del Comune di Pianoro ha avuto luogo l'incontro tra:

la Delegazione di parte pubblica nella persona del presidente Dottor Luca Lenzi Luca Lenzi

CGIL FP, nella persona di Salvatore Bianco Salvatore Bianco

CISL FP, nella persona di Valentino Restani CISL Valentino Restani

e la RSU del Comune di Pianoro Miccoli Luigi Vicoli; Rambaldi

Emanuela Emanuele Rambaldi, MARIA RITA MASSARI, Monica Pule
MONICA BANDINI, Monica Bandini, Milena Fiorini, Massari

Al termine dell'incontro le parti hanno sottoscritto l'allegato accordo.

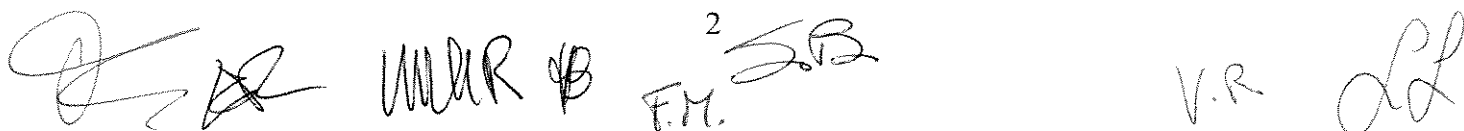
PREMESSA

Nel quadro del vigente modello di relazioni sindacali delineato nel D.Lgs.n.165/2001, e successive modifiche e integrazioni, con l'Intesa sul lavoro pubblico del 3 maggio 2012 tra Governo e Sindacati le parti si sono impegnate ad attivare un percorso finalizzato a favorire la partecipazione consapevole dei lavoratori ai processi di razionalizzazione, innovazione e riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, e in particolare:

- riconoscere la contrattazione collettiva e il CCNL come fonti deputate alla determinazione dell'assetto retributivo e alla valorizzazione dei lavoratori pubblici nel rispetto dei ruoli organizzativi e di rappresentanza delle parti, fermo restando quanto previsto all'art.2, comma 3 del D.Lgs. n.165 del 2001, relativamente alle prerogative contrattuali attinenti il rapporto di lavoro;
- predisporre vincoli e procedure per garantire trasparenza totale sugli andamenti gestionali e finanziari degli enti, per valutarne le ricadute in termini occupazionali e retributivi;
- coinvolgere le organizzazioni sindacali nei processi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni secondo modalità coerenti con le autonomie previste dall'ordinamento, che accompagni anche i processi di miglioramento e innovazione nonché il sistema premiante e incentivante al livello integrativo, anche tenendo conto delle norme già vigenti in materia di risparmi derivanti da processi di riorganizzazione;
- definire criteri trasparenti e il coinvolgimento delle OO.SS in tutte le fasi dei processi di mobilità del personale;
- assicurare il pieno riconoscimento del ruolo negoziale e delle prerogative delle RSU nei luoghi di lavoro nelle materie del CCNL;
- in attesa della predisposizione dell'Accordo Quadro in materia di sistema partecipativo sindacale, in attuazione dell'Intesa di cui sopra, le materie rimesse alla contrattazione decentrata integrativa sono tutte quelle previste dal quadro normativo e contrattuale e non oggetto di altri modelli relazionali quali informazione o concertazione;
- individuare, nell'ambito delle materie di informazione sindacale, anche ipotesi di esame congiunto tra pubbliche amministrazioni e organizzazioni sindacali.

Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato e va interpretata in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.

Le parti si danno reciproco atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo "correttivo" D.Lgs. 141/2011, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed

The block contains several handwritten signatures in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a signature that appears to be 'MUR' with a 'B' next to it, then 'F.M.' with a '2' above it and another signature, and finally 'V.R.' followed by a signature that looks like 'dP'.

incentivazione della performance individuale e/o di gruppo nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli artt. 5 e 40 del D.Lgs. 165/2001 (ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. 141/2011).

Il ruolo delle Unioni e delle Associazioni di Comuni

Uno degli snodi fondamentali per rendere concreto quest'orientamento è quello dei rapporti tra OO.SS. e associazioni di Comuni, che non deve essere soltanto una strada per risparmi ed economie di scala, ma una forte risposta alla strategia di smantellamento progressivo dei servizi pubblici. Si ritiene utile un potenziamento del confronto con le associazioni, le unioni e le associazioni di comuni per giungere alla definizione di linee guida che dettino le direttrici principali per la gestione delle singole trattative; è, questo, un passaggio di importanza fondamentale che, pur lasciando alla contrattazione di ente la definizione degli elementi più strettamente collegati alla singola realtà, consentirebbe di avere accordi omogenei nel territorio, ad esempio sulle metodologie di valutazione, con evidenti vantaggi, date le disposizioni contrattuali, sia in termini di funzionalità che di tempo e risorse.

Il ruolo del lavoro

È del tutto evidente quanto centrale sia, all'interno di un contesto che propone sfide di questa complessità, l'apporto ed il ruolo delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il lavoro si è trovato troppo spesso ad essere la variabile subordinata a mille altre esigenze/emergenze, prima fra tutte quella di procedere a tagli e risparmi.

Per questo è necessario che le parti assumano come obiettivo condiviso, quello di favorire politiche utili ad una progressiva ricomposizione del lavoro e delle sue condizioni, al fine di evitare diversificazioni tra lavoratrici e lavoratori che, a parità di prestazione richiesta, operano nello stesso ambito.

E' necessario agire in più' direzioni:

- favorendo politiche che facilitino la crescita delle risorse interne;
 - valorizzando l'assunzione e la responsabilità gestionale a livello intermedio e apicale;
 - operando per ridurre i differenziali economici e di diritti esistenti fra i lavoratori degli enti e gli operatori della cooperazione sociale che gestiscono parte dei servizi per conto degli enti.
- agendo, per le società esistenti o in via di creazione, perché le garanzie previste dal nuovo CCNL per i lavoratori trasferiti siano estese anche ai neo assunti e/o agli altri dipendenti.

Le risorse

La programmazione annuale e il bilancio di previsione, così come il piano esecutivo di gestione, devono contenere tutti gli elementi sia finanziari, sia di indirizzo e operativi, per l'attribuzione della produttività individuale e collettiva. Il sistema di bilancio si deve intendere in tutte le sue componenti anche relative alla valutazione e incentivazione legata alle performance generali e aziendali, nonché individuali, quale presupposto per procedere alla contrattazione integrativa. E' evidente come, per sviluppare ulteriormente il ruolo della contrattazione integrativa e proseguire nei percorsi di valorizzazione delle professionalità, sia necessario definire corrette, trasparenti e ragionevoli modalità di costituzione del fondo e di incremento delle risorse destinate alla produttività e ridurre al minimo la variabilità delle risorse stesse.

FM
R AR MMUR YB V.R. SB

AL

Le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi di cui all'art. 16 comma 5 del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei "Piani di Razionalizzazione", "risparmi di gestione", o altri istituti analoghi sono erogabili mediante specifici accordi in sede di ripartizione annua delle risorse, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa citata.

I percorsi di valorizzazione delle professionalità, il collegamento del salario di produttività al raggiungimento dei risultati, il pagamento delle indennità, il riconoscimento dei livelli di responsabilità e la valorizzazione dei quadri intermedi non possono che essere collegati a risorse certe e continuative.

E un impegno rilevante e condiviso finalizzato a percorsi di miglioramento della qualità dei servizi.

La distribuzione

L'esperienza di questi anni ha evidenziato come sia ormai irreversibile la scelta effettuata di collegare strettamente l'erogazione del salario di produttività al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG e nei documenti di indirizzo degli enti, obiettivi che debbono essere rigorosamente individuati ad inizio anno e comunque non oltre 30 giorni dopo l'approvazione del piano delle performance, essere di facile percezione da parte di tutti e collegati al lavoro quotidiano svolto.

Il principio che va affermato con decisione è quello per cui il salario di produttività deve essere erogato per il miglioramento (o, in tempi di blocchi delle assunzioni, anche il mantenimento) delle attività istituzionali.

La strada maestra è quindi quella di prevedere, all'interno delle Conferenze d'organizzazione o riunioni d'ufficio, una programmazione delle attività condivisa, con la fissazione di obiettivi raggiungibili e monitorabili in corso d'opera, eventualmente ricorrendo all'utilizzo di appositi standard di produttività.

Per l'implementazione delle attività, per le iniziative di attivazione di nuovi servizi o modifiche sostanziali degli assetti organizzativi, devono essere dedicati progetti specifici, temporanei, contrattati e finanziati con risorse aggiuntive.

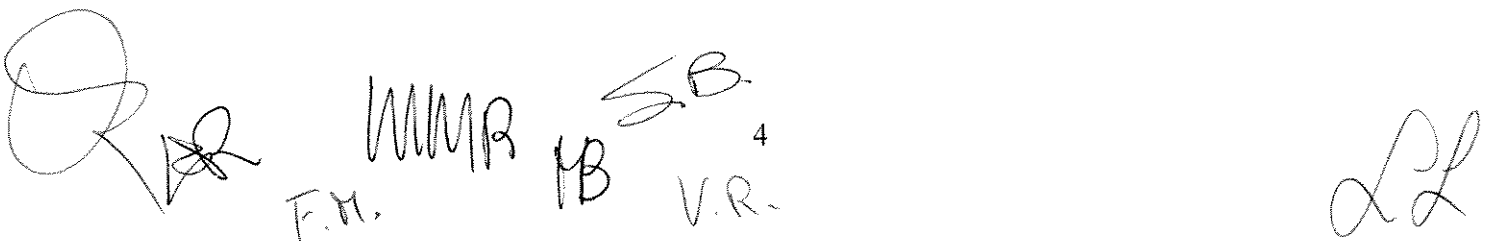
ARTICOLO 1

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

Il presente contratto decentrato integrativo redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1.4.1999, così come modificato dall'art. 4 del CCNL del 22.1.2004, si applica a tutto il personale di qualifica non dirigenziale dipendente dall'Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno o parziale, ivi compreso il personale comandato o distaccato.

E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività

Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dal 01.01.2015, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. che detti norme incompatibili con il presente CCDI.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by 'F.M.', 'M.M.R.', 'M.B.', 'S.B.', 'V.R.', and a large signature on the far right.

ARTICOLO 2
VERIFICHE DELL'ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta unitaria, scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

ARTICOLO 3
PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Quando emergono controversie sull'interpretazione del presente Contratto la parte interessata invia all'altra una formale richiesta scritta con la sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo, altresì, riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale;

Le parti, sottoscriventi il presente contratto, si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della controversia;

Gli accordi sostituiscono le parti del contratto decentrato oggetto di controversia, con ricaduta sugli effetti giuridici ed economici del Contratto fin dall'inizio della vigenza del contratto in parola;

Gli accordi d'interpretazione autentica del presente Contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esso regolate dalla data della sottoscrizione;








Fermo restando quanto previsto dalla Legge n. 146/90 e dai singoli contratti di settore in materia di esercizio del diritto di scioperare nei servizi pubblici essenziali ed allo scopo di prevenire e di comporre i conflitti collettivi, le parti, di comune intesa, convengono sulla necessità di far precedere eventuali iniziative di sciopero da almeno un tentativo di accordo;

Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione e nei periodi di esclusione dello sciopero l'Amministrazione si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli nei confronti dei lavoratori direttamente interessati alle ragioni del conflitto;

Per quanto non disciplinato valgono le norme previste dal CCNL.

ARTICOLO 4
PATROCINIO LEGALE

I dipendenti che, per fatti o atti inerenti all'adempimento dei compiti di ufficio, siano sottoposti a procedimenti di responsabilità civile o penale, sono difesi a carico dell'Ente, salvo che non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente e sempreché non sussista conflitto di interesse, così come previsto dall'art. 28 CCNL 14.9.2000.

F.M.      5  

ART. 5
FORMAZIONE
(ART.4 COMMA 2 LETT.D DEL CCNL 1.4.1999)

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale verranno vengono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al risultato, per sviluppare autonomia e capacità di iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

Ciascun Funzionario Coordinatore e Responsabile di Servizio dovranno elaborare, con cadenza annuale, entro il 31 dicembre, un piano triennale delle attività di formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale. del personale assegnato. La Conferenza di servizio, costituita dai predetti soggetti, predispone unitariamente il programma delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento di tutto il personale, compreso quello in distacco funzionale, recependo suggerimenti formativi espressi dal personale.

Il programma viene trasmesso alle RSU e alle organizzazioni sindacali per l'attivazione di un confronto che dovrà necessariamente avvenire entro il successivo mese di gennaio

La programmazione dell' attività formativa deve essere effettuata coerentemente con gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale in stretta correlazioni con i compiti e le funzioni assegnate a ciascuno, garantendo il coinvolgimento di tutti i dipendenti. Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale ed anche orientato alla soluzione di problematiche lavorative concrete.

I corsi di norma vengono svolte in orario lavorativo e nel caso avvengono in orario diverso, le ore di frequenza verranno considerate come ore di lavoro straordinario, con riconoscimento del pasto, laddove non espressamente previsto nell programma del corso.

La partecipazione ai corsi deve essere documentata e copia dell' attestato di partecipazione deve essere inserito nel fascicolo del dipendente

Ai sensi di legge si prevede uno stanziamento pari all' 1 % della spesa di personale ridotto del 50% così come previsto dall'art.6 comma 13 DL78/2010 convertito in legge 122/2010.

L'Ente istituisce una banca dati degli interventi formativi che contiene l'elenco dei dipendenti che partecipano alla formazione. Tale elenco è messo a disposizione della RSU.

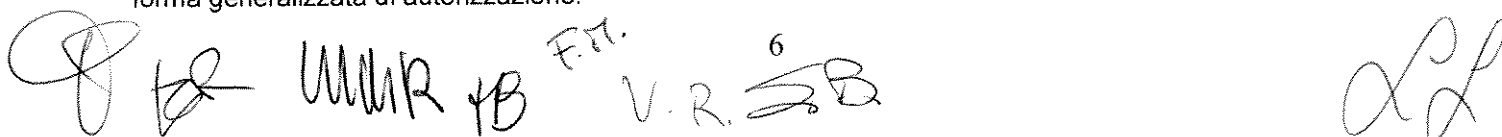
PROCEDURA DI SALVAGUARDIA

Nel caso di mancata formazione per cause non imputabili al personale, non ci saranno riflessi economici e giuridici negativi per i dipendenti.

ARTICOLO 6
LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario è disciplinato dagli articoli 14 del CCNL 1.4.1999 e 38 del CCNL 14.9.2000.

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, devono essere espressamente autorizzate dal responsabile, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.



La previsione contrattuale di tre verifiche annue di cui all'art. 14 comma 3 CCNL 1998 è finalizzata a tenere costantemente monitorata la spesa assegnata e le prestazioni rese.

Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a recupero delle ore effettuate compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio; il pagamento dello straordinario è un diritto del lavoratore, così come previsto dal comma 7 del citato art. 38.

La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.

Il limite individuale per le prestazioni straordinarie è individuato nel massimo di 180 ore annue.

Il numero delle ore straordinarie viene diviso per area proporzionalmente e comunicato a tutti i dipendenti ad inizio anno dagli apicali dell'Ente.

ARTICOLO 7 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

In applicazione dell'art. 22, comma 1, del CCNL 25/2/1999, al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, così come previsto dall'art. 17, comma 4, lett. b) e c) del CCNL 6.7.1995, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento dei servizi all'utenza, è applicata la riduzione di orario settimanale fino a 35 ore, da fruirsi con le modalità concordate con i singoli Responsabili e comunicate all'Ufficio del Personale.

ARTICOLO 8 BANCA DELLE ORE (ART. 38 BIS CCNL 14/9/2000)

Ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14.9.2000, per consentire una maggiore flessibilità dei tempi di lavoro e per coniugare l'ampliamento dei servizi alle esigenze personali dei dipendenti, su loro richiesta scritta, è previsto l'istituto della banca delle ore nella quale confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, richiesto non in pagamento, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, pena la decadenza del diritto.

L'istituto, una volta attivato, è valido sino a revoca, che decorrerà comunque dall'anno successivo.

Per ciascun dipendente interessato il limite massimo da destinare alla banca delle ore è di 60 ore annue, (da ricomprendersi nel limite individuale delle 180 ore previsto dal contratto), ridotte proporzionalmente per il personale in part time. In riferimento a tali ore verrà riconosciuto il pagamento della maggiorazione oraria.

Qualora il dipendente preveda l'utilizzo cumulativo delle ore accantonate in un'unica soluzione avrà cura di concordarlo con il proprio Responsabile.

L'unità minima per la banca delle ore è rappresentata dalla mezz'ora.

PER UNMA
AB V.R. SB
F.M.

LL

ARTICOLO 9

COSTITUZIONE DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 31 DEL CCNL DEL 22.1.2004

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del CCNL del 22/1/2004 risulta costituito da:

- a) risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità determinate secondo la vigente disciplina contrattuale
- b) risorse aventi carattere di eventualità o variabilità derivanti dalle discipline normative e contrattuali vigenti

Il fondo è determinato annualmente dall'Ente dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

In ogni caso, nelle more della contrattazione decentrata annuale per l'utilizzo delle risorse del fondo, se ne conferma la ripartizione nel limite concordato nell'anno precedente.

ART. 10

COMPENSI DESTINATI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

I criteri di gestione hanno come obiettivo primario il perseguimento di un effettivo incremento della produttività e il miglioramento quali-quantitativo dei servizi.

L'incentivazione della produttività discende dagli obiettivi definiti nel piano delle performance e nel PEG ed ai risultati effettivamente conseguiti. Nel piano delle performance e nel PEG sono resi espliciti gli obiettivi dell'Ente nella sua globalità nonché quelli settoriali, raggiungibili e da realizzarsi di norma in orario di lavoro ordinario.

Gli obiettivi saranno preventivamente comunicati ai dipendenti in apposite riunioni di organizzazione dal soggetto preposto alla valutazione: Responsabile di Area di riferimento, così da rendere esplicito "cosa ci si attende" non solo come "risultato", ma anche come prestazione ed in modo da facilitare, in un contesto di dialogo, le probabilità di successo in termini di miglioramento dell'efficienza e professionalità individuale e collettiva.

L'attribuzione degli obiettivi ai Responsabili di Area e la successiva assegnazione ai Responsabili di U.B. dovrà pertanto tener conto dei riflessi sul meccanismo valutativo di tutti i dipendenti, e pertanto dovrà rispondere a criteri di omogeneità ed equilibrio tra le Aree.

Per la valutazione dei dipendenti si fa riferimento all'allegato G al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Metodologia di valutazione della performance dell'ente, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti".

Ad integrazione della parte III "Valutazione dei dipendenti", per l'attribuzione della quota collettiva ed individuale di produttività non saranno considerate assenze:

- a) congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro
- b) congedo per paternità
- c) permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare
- d) assenze di cui all'art.4, comma 1, della legge 8/3/2000 n. 53 (decesso, documentata grave infermità del coniuge, parente entro il 2° grado o convivente)



F.R. 8
V.R. SB



Per le schede di valutazione si rimanda all'allegato C del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Metodologia di valutazione della performance dell'ente, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti" riproposto in calce al presente accordo.

La procedura sopra individuata costituisce vincolo pregiudiziale per l'attivazione di qualunque tipo di valutazione ed è elemento di valutazione per i titolari di posizione organizzativa.

ARTICOLO 11 INDENNITÀ DI RISCHIO

Ai sensi dell'art. 37 del CCNL del 14.09.2000, si individuano, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, assicurando comunque le condizioni di rischio già riconosciute presso l'ente.

Ai dipendenti che svolgano le prestazioni suddette compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile pari ad € 30,00 lordi (art. 41 del CCNL del 22.1.2004).

Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:

- 1) utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
- 2) attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive; attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.

A titolo non esaustivo, si individuano quali beneficiari dell'indennità i seguenti profili professionali:

- Operai, capisquadra, tecnici di categoria B e C che svolgano mansioni rischiose nell'esecuzione di operazioni tecnico manuali uso e manutenzioni di strumenti di lavoro o macchine operatrici complesse appartenenti all'Area Assetto del Territorio e del Patrimonio -Lavoratori addetti alle cucine
- Assistenti sociali di categoria D che svolgano mansioni rischiose nell'ambito delle relazioni dirette con l'utenza del servizio, quali visite domiciliari presso utenti a rischio (tossicodipendenti, handicap adulto,^)
- Personale del Corpo di PM che svolga sorveglianza sulla circolazione stradale

Il riconoscimento economico della presente indennità viene operato mediante l'applicazione dell'effettiva esposizione al rischio ed effettiva presenza in servizio.

L'importo dell'indennità verrà liquidato mensilmente.

ARTICOLO 12 INDENNITÀ DI MANEGGIO VALORI

L'indennità viene corrisposta in misura giornaliera al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino il maneggio di valori di cassa – secondo quanto segnalato dai singoli responsabili - per le sole giornate di effettivo servizio prestato nelle quali il lavoratore sia impegnato nel maneggio valori, nella misura di seguito indicata in riferimento all'importo movimentato nell'anno dall'intero servizio.



F.M. 9
V.R. SB



Entro il mese di Gennaio l'Istruttore Direttivo o il Funzionario Coordinatore di Area consegna all'U.B. Personale l'elenco delle presenze dei dipendenti e l'importo totale dell'anno precedente. Entro il mese di Febbraio l'U.B. Personale provvede alla liquidazione.

Valori annui maneggiati dal servizio	Importo indennità giornaliera
da € 50,00 a € 5.000,00	€ 0,52
da € 5.001,00 a € 50.000,00	€ 0,78
da € 50.001,00 a € 75.000,00	€ 1,04
oltre € 75.001,00	€ 1,55

A titolo non esaustivo, si individuano quali beneficiari dell'indennità i dipendenti delle seguenti unità di base:

Demografica, Anagrafe, Elettorale e Stato Civile, Economato e Servizi Cimiteriali
Polizia Municipale / Attività Produttive, SUAP
Personale e Relazioni Sindacali
Economico- Finanziaria, Controllo di Gestione e Provveditorato
Affari Generali, Istituzionali
Scolastica / Socio Assistenziale, Sanità, Casa / Politiche culturali e sportive / Politiche del lavoro, per l'integrazione, orientamento, formazione per gli adulti e politiche giovanili

Altre figure professionali potranno essere individuate successivamente.

ARTICOLO 13

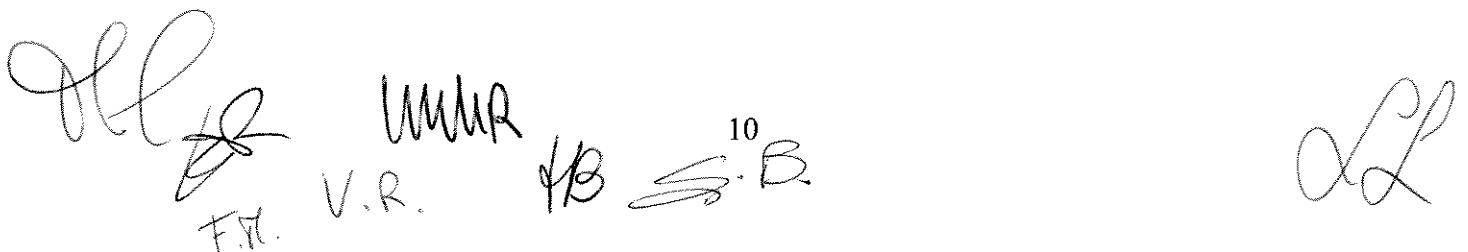
INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ - ART. 17 C. 2 LETT. F) CCNL 01/04/1999

Si prevede l'attribuzione di indennità per l'esercizio di compio che comportano specifiche responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'IT /4/1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22/1/2004 e dall'art. 7 del CCNL 9/5/2006, a favore dei dipendenti appartenenti alla categoria D che non risultino incaricati di funzioni dell'area delle posizioni organizzative e dei dipendenti appartenenti alle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL 31/3/1999, ai quali sia affidata con atto formale la responsabilità di un'articolazione organizzativa di secondo livello (unità di base) o il coordinamento di altri dipendenti.

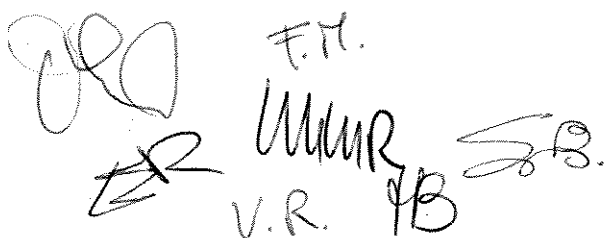
Sulla concreta individuazione delle posizioni lavorative destinatarie dell'indennità verranno utilizzati gli strumenti di concertazione e informazione alle OC),SS. e RSU aziendali.

L'indennità stessa potrà avere una connotazione temporale limitata all'effettivo espletamento degli incarichi connessi a particolari responsabilità, e potrà dunque essere soggetta a variazioni anche in corso di esercizio. Dovrà essere riproporzionata in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Tra i ruoli sopra individuati la quantificazione delle indennità (fino a € 2.500,00 ai sensi dell'art. 7 del CCNL 9/5/2006) sarà effettuata attraverso l'attribuzione di un punteggio per i diversi parametri di valutazione secondo lo schema seguente:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by 'F.M.', 'V.R.', 'UMMR', 'YB', a signature with '10' above it, 'S.B.', and a large signature on the far right.

Parametri di valutazione	Declaratorie relative al punteggio	Punteggio
Responsabilità di unità di base e/o di Coordinamento di personale	Personale alle dipendenze:	
	Oltre 5	10
	Da 3 a 5	7
	Fino a 2	3
Autonomia gestionale	Elevata attività gestionale	10
Livello di discrezionalità propositiva e grado di propositività	Media attività gestionale	4
	Limitata attività gestionale	2
Responsabilità amministrativa, civile e penale (profili cumulabili)	Responsabilità penale	5
	Responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) e disciplinare	3
	Responsabilità civile	2
Esperienza necessaria		
Identifica quanti anni di lavoro acquisibili all'esterno o all'interno dell'Ente sono necessari alla posizione per svolgere in maniera adeguata, unitamente alle competenze derivanti dalla formazione, le attività assegnate	Almeno triennale in ruoli di responsabilità	10
	Inferiore a 3 anni in ruoli di responsabilità	6
Complessità dell'attività	Prevalenza di attività eterogenee che richiedono soluzioni specialistiche complesse	10
	Prevalenza di attività omogenee che richiedono soluzioni specialistiche	7
Risorse economiche		
Identifica le risorse economiche da gestire e più precisamente la spesa corrente, la spesa per investimenti ed entrate	Posizione con più elevati importi di bilancio da gestire	10
	Altre posizioni in proporzione	Da 1 a 7


 F.T.
 MMR
 V.R. JB
 S.B.



Al punteggio così definito verranno ricondotte le seguenti fasce di quantificazione economica dell'indennità:

Fino a 21 punti	€ 500,00
Da 22 a 28 punti	€ 1.000,00
Da 29 a 36 punti	€ 1.500,00
Da 37 a 45 punti	€ 2.000,00
Oltre 45 punti	€ 2.500,00

Ai fini dell'individuazione della presente indennità i Funzionari Coordinatori e gli Istruttori Direttivi responsabili di servizi interessati provvedono annualmente, entro il mese di Gennaio, ad individuare le figure destinatarie dell'indennità e a quantificarne l'importo sulla base di una preventiva analisi delle posizioni. La proposta viene presentata da ciascun Funzionari Coordinatori e gli Istruttori Direttivi responsabili di servizi alla Conferenza di servizio dei Titolari di posizione organizzativa, presieduta dal . Dirigente/Funziario Coordinatore responsabile Area Direzionale che svolge la funzione di controllo e di coordinamento sull'uniforme applicazione del sistema di valutazione all'interno dell'Ente.

L'attribuzione della predetta indennità avviene nell'ambito delle risorse a ciò destinate in sede di contrattazione decentrata annuale. In caso di insufficienza di fondi le parti si incontreranno per valutare possibili diverse soluzioni ivi compresa la possibilità di riproporzionare l'indennità attribuita a ciascun dipendente 1 interessato rispetto ai fondi disponibili.

L'indennità di cui in oggetto verrà corrisposta annualmente.

La modalità di cui sopra trova applicazione dal primo esercizio successivo alla sottoscrizione del presente contratto decentrato.

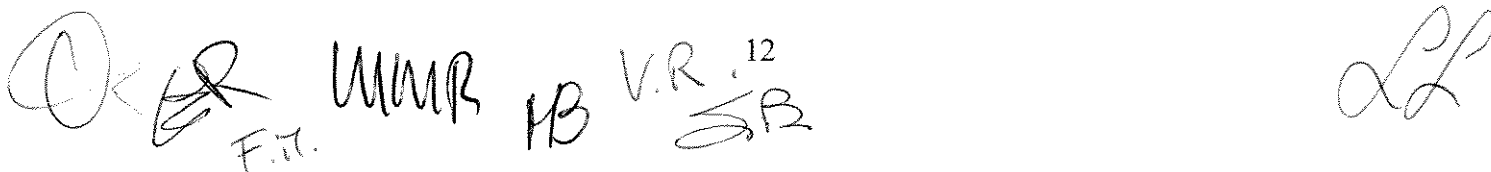
ARTICOLO 14
INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ
AI SENSI DELL'ART. 17 COMMA 2 LETT. I) DEL CCNL 1/4/99

Per compensare l'esercizio di specifiche responsabilità del personale di categoria B e C, attribuite con atto formale, derivanti dalle qualifiche di ufficiale di stato civile, messo notificatore con funzioni di ufficiale giudiziario e archivista informatico, è riconosciuto un compenso annuale di € 300,00 lordi.

ARTICOLO 15
INDENNITÀ DI DISAGIO

Per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale ascritto alle categorie A, B e C, è riconosciuta l'indennità mensile di disagio che viene determinata in € 30,00 mensili lordi.

L'indennità di disagio è riconosciuta al personale che opera, con effettiva esposizione al disagio, in



presenza delle situazioni di disagio di seguito indicate:

- Esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro (escluso il turno, es. orario frazionato, orario plurisettimanale ecc.)
- Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio
- Prestazioni alle quali è richiesta la pronta disponibilità (richiamo in servizio) al di fuori del proprio orario di lavoro, urgentemente ed imprevedibilmente.

La presente indennità, alternativa e non cumulabile al rischio, viene riconosciuta nelle giornate di effettiva presenza in servizio.

L'individuazione dei dipendenti ai quali spetta l'indennità in oggetto è effettuata dal responsabile e comunicata all'U.B. Personale con cadenza mensile.

ARTICOLO 16

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

La progressione orizzontale è strumento concreto per la valorizzazione della professionalità acquisita stabilmente all'interno dell'Ente, sia con l'esperienza quotidiana che con la partecipazione attiva ai percorsi di miglioramento e si concretizza nel riconoscimento di una posizione economica superiore.

Le selezioni per le progressioni orizzontali hanno cadenza annuale, con decorrenza economica della progressione dal 1° gennaio.

Il personale di ruolo partecipa alle selezioni annuali se in possesso del periodo minimo di appartenenza nella categoria di cui alle successive tabelle.

Gli anni di anzianità si riferiscono a servizi prestati alle dipendenze del Comune di Pianoro o di altri Enti (Enti Locali, IPAB e comparto Sanità), sia a tempo indeterminato che determinato, purché svolti in modo continuativo e senza interruzioni.

Il personale proveniente dagli Enti di cui sopra (per mobilità o concorso), assunto presso il Comune di Pianoro entro il 31 gennaio, ove maturi l'anzianità necessaria al 31 dicembre dello stesso anno, partecipa alla selezione per la progressione orizzontale.


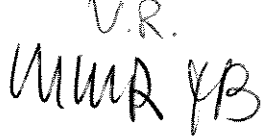
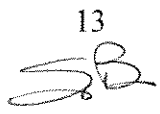


Il restante personale, acquisisce il diritto ad essere valutato per la prima progressione dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di assunzione.

Per poter partecipare alla selezione relativa all'attribuzione della progressione economica l'anzianità giuridica deve essere maturata al 31 dicembre.

La selezione avviene attraverso la pubblicizzazione, entro il mese di gennaio, di un avviso rivolto ai dipendenti che al 31 dicembre dello stesso anno avranno maturato l'anzianità richiesta.

Il dipendente ammesso a selezione sarà sottoposto a valutazione da parte del Responsabile di Area competente, sentito il responsabile dell'Unità di Base, mediante la compilazione delle schede di valutazione così come previsto nell'allegato C del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Metodologia di valutazione della performance dell'ente, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti" riproposte in calce al presente accordo.

La scheda di valutazione, siglata dal Responsabile di Area, viene consegnata, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, ad ogni dipendente, che firma per avvenuta consegna (indicando anche la data) in un elenco che rimarrà al Responsabile medesimo. In caso di assenza prolungata, l'Unità di Base personale provvede all'invio tramite raccomandata A.R., per la quale fa fede la data della ricevuta.

F.M.  V.R.  13   

Entro il 15 febbraio il dipendente può ottenere, a richiesta, un incontro con il Responsabile di Area per eventuali chiarimenti. Può essere richiesta la presenza del Responsabile dell'Unità di Base, delle OO.SS. e delle RSU.

Entro il mese di febbraio, il dipendente può formalmente chiedere il riesame della propria valutazione ed ottenere esito scritto entro il 15 marzo.

Per i Responsabili di Area, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente e/o apicale con funzioni di coordinamento debitamente incaricato dal Sindaco.

La procedura si applica con le stesse modalità di cui sopra.

Le soglie minime di punti necessarie per l'ammissione alla graduatoria sono le seguenti:

10 per la categoria A

12 per la categoria B

14 per la categoria c

16 per la categoria D.

Entro il 30 giugno, laddove, in prospettiva, il punteggio risultasse inferiore alla soglia minima, il responsabile della valutazione dovrà informare il dipendente indicando l'indirizzo correttivo. In assenza di tale comunicazione, la soglia minima si considera automaticamente garantita.

Verrà elaborata una graduatoria per ogni categoria e posizione economica di accesso, che sarà resa pubblica.

Le schede di valutazione saranno date in copia alle RSU.

Il riconoscimento economico, maturato il primo gennaio, verrà liquidato, di norma, con i relativi arretrati, entro il mese di giugno.

ANNI NECESSARI PER LE PROGRESSIONI

cat.	posizione economica di appartenenza	posizione economica d'accesso	requisiti
A	A1	A2	2 anno di permanenza nella posizione economica A1
	A2	A3	3 anno di permanenza nella posizione economica A2
	A3	A4	3 anno di permanenza nella posizione economica A3
	A4	A5	3 anno di permanenza nella posizione economica A4
B	B1	B2	2 anno di permanenza nella posizione economica B1
	B2	B3	2 anno di permanenza nella posizione economica B2
	B3	B4	2 anno di permanenza nella posizione economica B3
	B4	B5	3 anni di permanenza nella posizione economica B4
	B5	B6	3 anni di permanenza nella posizione economica B5
	B6	B7	3 anni di permanenza nella posizione economica B6
C	C1	C2	2 anno di permanenza nella posizione economica C1
	C2	C3	3 anni di permanenza nella posizione economica C2
	C3	C4	3 anni di permanenza nella posizione economica C3
	C4	C5	3 anni di permanenza nella posizione economica C4
D	D1	D2	2 anni di permanenza nella posizione economica D1

[Handwritten signatures and initials]
F. dt. 14
S.B.

[Handwritten signature]

	D2	D3	3 anni di permanenza nella posizione economica D2
	D3	D4	3 anni di permanenza nella posizione economica D3
	D4	D5	3 anni di permanenza nella posizione economica D4
	D5	D6	3 anni di permanenza nella posizione economica D5

Le parti prendono atto che, nel periodo di vigenza delle limitazioni di cui all'articolo 9, commi 1 e 21 del D.L. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, non si effettueranno progressioni economiche orizzontali, nemmeno ai fini giuridici.

Le parti si impegnano a rivedere il sistema al momento della cessazione del predetto blocco al fine di salvaguardare le esperienze professionali già maturate.

La procedura sopra individuata costituisce vincolo pregiudiziale per l'attivazione di qualunque tipo di valutazione ed è elemento di valutazione per i titolari di posizione organizzativa.

ARTICOLO 17 REPERIBILITÀ

E' istituito il servizio di reperibilità a norma dell'art. 23 del CCNEL 14/9/2000 e CCNEL 5/10/2001 art 11, remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno.

La reperibilità è attivata per i seguenti eventi:

- sicurezza stradale
- crolli e frane
- calamità naturali ed eventi eccezionali
- stato civile
- servizi cimiteriali
- altri interventi a carattere eccezionale che riguardano le funzioni cui è preposto l'Ente Locale.

Per il personale esterno si istituiscono turni di 12 ore (dalle 19.00 alle 7.00), in caso di giornata festiva i turni di reperibilità dovranno coprire l'intera giornata (24 ore) e la remunerazione è raddoppiata. Sono ammesse sostituzioni nel turno che dovranno essere tempestivamente comunicate.

In caso di intervento il Responsabile di Servizio provvederà a fornire all'u.b. Personale un prospetto riepilogativo del personale entrato in servizio.

L'istituto della reperibilità si applica anche agli addetti dello Stato Civile e dei Servizi Cimiteriali limitatamente alle dichiarazioni di decesso da effettuarsi in giorni festivi, con esclusione delle seguenti giornate:

25 dicembre

1 gennaio

Pasqua

15 agosto

Il servizio di reperibilità dello Stato Civile è attivato con orario dalle 14,00 alle 20,00 del sabato e dei giorni pre festivi.

Il Servizio Cimiteriale sarà reperibile:

V.R. 15

- nei giorni prefestivi dalle ore 14,00 alle ore 18,00
- nei giorni festivi dalle ore 9,00 alle ore 13,00

L'indennità di reperibilità è frazionabile in misura non inferiore a 4 ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata del 10%.

ARTICOLO 18 DIRITTO ALLA MENSA

1

(Principi generali)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio mensa con buono pasto, secondo quanto previsto dai contratti collettivi vigenti, al personale dipendente.
2. Il Comune di Pianoro, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali nazionali e decentrate, assicura al proprio personale il servizio mensa attraverso l'attribuzione di buoni pasto.
3. Il buono pasto non può essere sostituito da alcuna indennità e non può essere monetizzato; i buoni pasto non sono cedibili a terzi.
4. La fruizione del servizio mensa con buono pasto è regolata dai seguenti principi:
 - a) è necessario che il dipendente sia in servizio;
 - b) è necessario avere prestato l'attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa timbrata e certificata da idonei sistemi di rilevazione meccanici o informatici, non inferiore a 30 minuti e non superiore alle 2 ore (tra le ore 12,30 e le ore 15,30) e per un numero di ore di lavoro non inferiore a 7,30, anche straordinarie. Le timbrature manuali autorizzate sono accettate solo in casi eccezionali e documentati. Non è riconosciuto il buono pasto in assenza di timbratura della pausa pranzo.
 - c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

2

(Espletamento del servizio mensa)

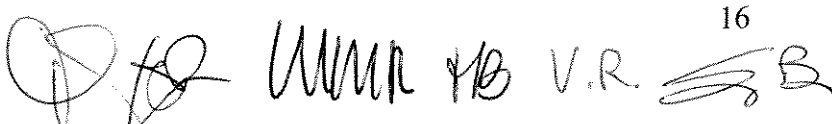
Considerato quanto previsto dall'art. 45 CCNL 2000, si conviene che l'espletamento del servizio mensa avvenga con consegna di buono pasto, in assenza della mensa diretta, il cui valore nominale, in base alla Legge 135/2012 art.5 c.7, ammonta ad € 7,00.

3

(Diritto al servizio mensa)

1. Hanno diritto al servizio mensa, alle condizioni stabilite dal punto 1, mediante l'attribuzione di un buono pasto per ogni giornata lavorata:
 - a) I dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato;
 - b) Coloro che svolgono un tirocinio formativo presso il Comune;
 - c) Il personale in posizione di comando presso il Comune.

F.M.





Nel conteggio delle 7,30 ore di lavoro verranno ricompresi i permessi per assemblea, quelli sindacali ed RSU fruiti a ore

2. Hanno inoltre diritto al servizio mensa:

- in deroga alla pausa, i dipendenti che effettuano prestazioni in caso di emergenza neve, protezione civile, e in generale interventi eccezionali non preventivati e non programmabili (es. incidenti, servizi di pronto intervento ecc.) senza interruzione tra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria per almeno 7.30 ore di lavoro effettivo continuative e complessive;

- in deroga alla pausa e alle ore di lavoro effettivo, i dipendenti in servizio elettorale nei soli giorni delle consultazioni e quelli reperibili che, a causa di chiamata in servizio, siano presenti per almeno 3 ore consecutive e che inizino o terminino il servizio tra le 12.30 – 15.30 o tra le 19.00 e le 21.00;

- in deroga alla pausa e alle ore di lavoro effettivo, i dipendenti chiamati in servizio per specifiche esigenze dell'ente in giornate festive, il cui servizio si protragga per almeno 4 ore consecutive e che inizino o terminino il servizio tra le 12.30 – 15.30 o tra le 19.00 e le 21.00.

3. Il servizio mensa è gratuito per il personale ausiliario, educativo e assistente di base che, contestualmente, è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori o agli anziani e per il personale dell'ente che gestisce la mensa. Il tempo è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.

4. In caso di servizio prestato in giornate festive, alle condizioni stabilite dal punto 3 comma 1, verrà riconosciuto il rimborso dell'importo speso debitamente documentato in originale con le seguenti modalità:

servizio svolto oltre i 10 km e superiore alle 8 ore – costo pasto rimborsabile € 22,26 per n. 1 pasto

servizio svolto oltre i 10 km e superiore alle 12 ore – costo pasti rimborsabile € 44,26 per n. 2 pasti

servizio svolto entro i 10km – viene rimborsata la somma corrispondente ai 2/3 della spesa sostenuta fino ad un massimo di € 7,00 o viene direttamente erogato il buono pasto;

5. Non potrà usufruire del diritto alla mensa il dipendente che effettua esclusivamente orario unico per sei giorni la settimana.

4


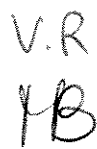

(Procedura di erogazione dei buoni pasto)

1. L'erogazione dei buoni pasto verrà effettuata dall'ufficio Personale, in base alle timbrature del secondo mese precedente, sull'effettivo diritto al servizio in base ai principi generali (punto 1), verificando a ogni fine mese il numero di buoni spettanti. I buoni pasto saranno a disposizione, su richiesta mensile dei dipendenti, dal primo giorno utile del secondo mese successivo.

2. In caso di neoassunto, avente diritto, al dipendente verrà consegnato un blocchetto con otto buoni (rientri teorici), calcolando di mese in mese (vedi punto 1.) la differenza con l'effettivo diritto al buono pasto.

Tutto ciò per due mesi, in attesa di essere a regime sul controllo dell'effettivo diritto di cui al paragrafo 1.

F.M.


V.R.
  



3. All'atto della cessazione dal servizio si provvede al conguaglio dei buoni pasto; il dipendente cessato dovrà restituire i buoni pasto non spettanti sulla base del conguaglio stesso. In caso di mancata consegna si tratterà il controvalore in sede di liquidazione delle spettanze di fine servizio.

4. Nel mese di dicembre ai dipendenti saranno distribuiti buoni pasto con scadenza nell'anno successivo. Entro la fine dell'anno o entro la data ultima per l'utilizzo dei buoni, comunicata dalla società che eroga i buoni pasto, l'U.B. personale provvederà, su richiesta dei dipendenti al ritiro di eventuali buoni pasto scaduti e non utilizzati ed alla loro sostituzione con altri validi.

5

(Trattamento fiscale e contributivo del servizio mensa)

A norma dell'articolo 3 del Dlgs. n.314 del 2 settembre 1997, l'importo dei buoni pasto è assoggettato alle ritenute fiscali e previdenziali per la parte eccedente l'importo giornaliero ivi previsto.

ARTICOLO 19 INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Le parti danno atto che qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente C.C.D.I., le delegazioni trattanti che lo hanno sottoscritto si incontrano tempestivamente, al massimo entro 30 giorni dall'insorgere della controversia, per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del C.C.D.I..

ARTICOLO 20 NORMA TRANSITORIA

Il presente accordo sostituisce ogni precedente accordo in materia con effetti dal corrente esercizio 2013. Le clausole o le singole parti dei precedenti accordi decentrati non riportate nel presente CCDI o non compatibili con i contenuti dello stesso sono da intendersi disapplicate con effetti dalla sottoscrizione del presente contratto ed, in ogni caso, dal corrente anno 2013. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo è conforme alle norme del Dlgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 65 del decreto stesso e dell'interpretazione autentica resa con l'art. 6 del Dlgs. n. 141/2011.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Severino Anca

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Salvatore Bianco
Volentini Restani cisc
Alcibi
Emanuela Rambaldi
Monsieur M. RDE
Mauro Bovolini
Milena Fiorini

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

CATEGORIE A E B

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI (opzionale)
		1	2	3	4	
A	Professionalità e competenza	1	2	3	4	
B	Iniziativa	1	2	3	4	
C	Organizzazione del proprio lavoro	1	2	3	4	
D	Disponibilità ai rapporti con gli utenti	1	2	3	4	
E	Capacità operativa e di adattamento	1	2	3	4	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max. 20pt.)						

Note

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Il valutatore

.....

Per presa visione


Il dipendente

.....

 UNMR HB

V.R.¹⁹

F.M.

 SB

 LP

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

CATEGORIE C E D senza responsabilità di servizio

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI (opzionale)
		1	2	3	4	
A	Professionalità e competenza	1	2	3	4	
B	Iniziativa Organizzazione del	1	2	3	4	
C	Capacità operativa e di adattamento	1	2	3	4	
D	Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	1	2	3	4	
E	Soluzione di problemi	1	2	3	4	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max. 20pt.)						

Note

.....

Data

Il valutatore

.....

Per presa visione

Il dipendente

.....



MMR 113

F. J. L.
V. R.

20



SB

