

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI  
PROVINCIA DI CAMPOBASSO**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
2018/2020 – applicazione al 2021**

**TRA**

**AMMINISTRAZIONE**

**E**

**ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

**DECRETO DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE N. 352 DEL 30/11/2021**

**PARTE NORMATIVA RIFERITA AD ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA  
CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA**

**Campobasso, 7 dicembre 2021**

La delegazione trattante è così costituita:

Parte pubblica:

- Presidente :

F.TO avv. Nicola Travaglini

Parte sindacale:

- Per la R.S.U.:

F.TO arch. Rita Libertucci

Organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L.

- C.I.S.L. - FP : F.TO dr. Carlo ROSATI
- FIADEL - CSA Coordinamento Sindacale Autonomo  
segretario regionale: F.TO dr. Ettore Cibelli
- C.G.I.L. F.P. : F.TO Antonio AMANTINI (ipotesi di accordo) - F.TO Mariaelisabetta  
BRUNETTI (accordo definitivo)
- U.I.L. FLP ASSENTE

|   |    |
|---|----|
| INDICE  | 3  |
| TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI  |    |
| CAPO I – Disposizioni Generali  |    |
| Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale  | 4  |
| Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria   | 5  |
| Art. 3 – Verifiche dell’attuazione del contratto  | 6  |
| Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati   | 7  |
| TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE   |    |
| CAPO I – Risorse e Premialità   |    |
| Art. 5 – Quantificazione delle risorse  | 8  |
| Art. 6 – Strumenti di premialità  | 9  |
| CAPO II – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse   |    |
| Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie                                | 10 |
| CAPO III – Progressione economica orizzontale   |    |
| Art. 8 – Criteri generali e requisiti   | 11 |
| CAPO IV – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità |    |
| Art. 9 – Principi generali  | 12 |
| Art. 10 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis C.C.N.L.)   | 13 |
| Art. 11 – Indennità per specifiche responsabilità   | 14 |
| CAPO V – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge  |    |
| Art. 12 – Compensi di cui all'art.68, comma 2, lett. g), C.C.N.L.   | 16 |
| CAPO VI – Performance organizzativa e performance individuale   |    |
| Art. 13 - Disciplina della performance  | 17 |
| Art. 14 - Welfare integrativo   | 21 |
| CAPO VII – Orario   | 22 |
| Art. 15 – Pausa pranzo  |    |
| TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI  |    |
| CAPO I - Disposizioni finali  |    |
| Art. 16 – Disposizioni finali   | 23 |
| Allegato A  | 24 |
| All.1   | 26 |
| All.2   | 27 |
| Allegato B  | 28 |

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I – Disposizioni Generali**

#### **Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale**

1. Il presente C.C.D.I. si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato 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 CC.CC.NN.LL. del comparto Funzioni locali vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari:
  - a) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018 (di seguito indicato C.C.N.L.);
  - b) d.lgs. n. 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego” e smi, in particolare per quanto previsto agli artt. 2, comma 2, 5, 7, comma 5, 40, comma 1, 3-bis e 3-quinquies, 45, comma 3 e 4;
  - c) d.lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 e ss.mm. e/o integr., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, in particolare, gli artt. 16, 23 e 31 e smi;
  - d) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato - da ultimo - con deliberazione di Commissario Straordinario n. 264 del 31.8.2005, entrato in vigore il 9.1.2006, modificato con delibera del Commissario Straordinario n. 30 in data 24.5.2011 approvata dalla Giunta Regionale con delibera n. 543 del 18.7.2011;
  - e) CC.CC.NN.LL. comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 06.07.1995, 13.05.1996, 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009;
  - f) C.C.D.I. dell'I.A.C.P. della provincia di Campobasso approvato con decreto del Commissario Liquidatore n. 33 in data 27.6.2018.

## **Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria**

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori di qualifica non dirigenziale in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale o con contratto di formazione e lavoro.
2. Esso avrà vigenza dalla data di stipula e sino al 31 dicembre 2020; tuttavia, conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
3. I criteri di ripartizione delle risorse, tra le varie modalità di utilizzo, saranno negoziati con cadenza annuale, con apposito accordo tra le parti. In tal senso, le parti concordano che la convocazione delle delegazioni trattanti, escluse le cause di forma maggiore, debba avvenire di norma entro il mese di marzo di ciascun anno.

### **Art. 3 – Verifiche dell’attuazione del contratto**

1. 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.
2. 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 20 giorni dalla ricezione della richiesta.

#### **Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso, la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro dieci giorni dalla richiesta avanzata.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

## **TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **CAPO I – Risorse e Premialità**

#### **Art. 5 – Quantificazione delle risorse**

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto è di esclusiva competenza dell'Amministrazione e sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme in vigore (ad esempio: art. 23, comma 2, d.lgs. 75/2017) o altri che potrebbero aggiungersi nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, adottati dall'Amministrazione.

Per l'anno 2018, la costituzione del fondo delle risorse decentrate è stata predisposta e approvata dall'Amministrazione con decreto del Commissario Liquidatore n. 178 in data 28.11.2018 del quale è stata data informazione ex art. 4 del C.C.N.L. con la convocazione della delegazione trattante in data odierna.

## **Art. 6 – Strumenti di premialità**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), ai sensi dell'art. 68, comma 2, del C.C.N.L. sono stabiliti i seguenti strumenti di premialità:
  - a) premi correlati alla performance organizzativa;
  - b) premi correlati alla performance individuale;
  - c) indennità per attività disagiate e implicantì il maneggio di valori (art. 70 bis);
  - d) compensi per specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, comma 1;
  - e) progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dall'art. 16 del C.C.N.L.;
  - f) indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 67, comma 3, lettera c), del C.C.N.L..

## **CAPO II – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse**

### **Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da C.C.N.L. e norme vigenti) e disponibili a costituire il “fondo risorse decentrate” sono ripartite, ai fini dell’applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:
  - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell’Ente sulla base dell’analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
  - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
  - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
  - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.
2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell’Amministrazione, le parti convengono, altresì, sui seguenti principi fondamentali:
  - a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
  - b) le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
  - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni nelle quali dalla prestazione lavorativa del dipendente discende un concreto vantaggio per l’Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell’organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
  - d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell’Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; esame dei giudizi in contraddittorio;
  - e) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
  - f) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. Le parti prendono atto che i fondi assegnati al Direttore Generale/sostituto/equipollente, sono gestiti, interamente ed esclusivamente, dal medesimo soggetto per l’applicazione di tutti gli istituti incentivanti di cui al precedente art. 6. I fondi sono resi disponibili nell’ambito del Piano della Performance o in analogo strumento approvato dall’Amministrazione. Per la definizione dei fondi si opera con criterio quali-quantitativo delle esigenze e secondo le strategie individuate dall’Amministrazione.

### **CAPO III – Progressione economica orizzontale**

#### **Art. 8 – Criteri generali e requisiti**

1. L'istituto della progressione economica orizzontale all'interno di ciascuna categoria si realizza mediante acquisizione in sequenza, dopo il trattamento tabellare, di successivi incrementi retributivi corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, come riportate nella Tabella B del C.C.N.L.
2. Le progressioni economiche sono riconosciute, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo quanto previsto dal precedente art. 6, in modo selettivo, in favore di una quota limitata, non superiore al 65%, dei dipendenti (in caso di risultato frazionato, il numero viene arrotondato all'unità superiore), secondo i criteri e le modalità stabiliti nella documentazione allegata sub "A" al presente C.C.D.I., che forma parte integrante e sostanziale del medesimo.

## **CAPO IV – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità**

### **Art. 9 – Principi generali**

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.
4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Direttore Generale/sostituto/equipollente, previo parere del Responsabile d'ufficio.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini, non esaustivi, di responsabilità, pregiudizio, pericolo, disagio.
6. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare l'erogazione di due o più indennità; pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del Direttore generale/sostituto/equipollente/delegato/equipollente, previo parere del Responsabile d'ufficio.
8. In ogni caso, sino alla successiva quantificazione e nei limiti della ripartizione dell'anno precedente, possono essere utilizzate le risorse destinate agli istituti contrattuali denominati "indennità" (art. 70-bis e art. 70-quinquies oltre ai compensi previsti da specifiche disposizioni di legge ex art. 68, comma 2, lett. g) del C.C.N.L.).
9. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio; di conseguenza, sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.

## **Art. 10 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis C.C.N.L.)**

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano attività disagiate e maneggio di valori, viene corrisposta un'indennità compresa, ai sensi dell'art. 70-bis del C.C.N.L., tra euro 1,00 e 10,00, commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività.

2. Quali attività disagiate devono intendersi le prestazioni lavorative del singolo dipendente svolte in condizioni del tutto peculiari (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) che non coincidono con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento. Trattasi, pertanto, di condizioni che si ravvisano in un numero limitato di potenziali beneficiari.

Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dell'Ufficio, in condizioni sfavorevoli, ai fini del recupero psico-fisico, di luogo, tempi e modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dell'Ufficio, da chi ha un orario di lavoro anticipato o posticipato rispetto a quello previsto per la generalità dei dipendenti e/o rientri pomeridiani in giornate diverse dal martedì o giovedì per apertura e chiusura della sede. Quale attività disagiata è riconosciuta attualmente quella svolta dai dipendenti (uscieri) che osservano un orario di lavoro anticipato o posticipato rispetto a quello previsto per la generalità dei dipendenti e/o rientri pomeridiani in giornate diverse dal martedì o giovedì per apertura e chiusura della sede.

L'indennità, stabilita in euro 1,50 al giorno, viene erogata mensilmente sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività ed è corrisposta unicamente a personale appartenente alla categoria B.

3. Quale attività "maneggio valori" deve essere intesa quella svolta dai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

Avente diritto all'indennità è l'Economo dell'Ente; in caso di sua assenza, l'indennità è corrisposta al dipendente che lo sostituisce. L'indennità è stabilita in € 3,00 al giorno e viene erogata mensilmente sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività.

4. In sede di prima applicazione del presente contratto, per l'anno 2018, vengono confermati tra i beneficiari dell'indennità coloro che, nell'anno 2017, hanno svolto le attività considerate nel presente articolo.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei precedenti comma saranno portati in aumento alle somme destinate alla performance individuale di cui al successivo art. 13.

## Art. 11 – Indennità per specifiche responsabilità

1. L'indennità prevista dall'art. 70-quinquies, comma 1, del C.C.N.L. viene erogata, secondo i seguenti criteri generali:
  - a) le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal Direttore generale/sostituto/equipollente/delegato/equipollente con atto scritto, a seguito di specifica attestazione del competente Responsabile d'Ufficio in merito alla concreta organizzazione del lavoro, all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alla razionalizzazione ed all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa).  
Come ribadito dall'ARAN, le indennità per specifiche responsabilità non possono essere riconosciute solo con riferimento al profilo di appartenenza.
  - b) Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di ente.
  - c) In sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità.
  - d) Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità; nel caso ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più alto.
  - e) La corresponsione delle indennità per specifiche responsabilità avviene mensilmente, non è frazionabile ed è rapportata ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni effettivi). Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di lavoro settimanale indicato nel contratto di lavoro. Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca.
2. Per i dipendenti destinatari dell'indennità di cui alla L.R. 7/1997 e smi art. 29 bis, sarà riconosciuta la sola indennità di responsabile dell'ufficio essendo le altre responsabilità già retribuite con l'indennità richiamata. Al personale della categoria "D" a cui sia stata formalmente attribuita la responsabilità d'ufficio spetta un compenso annuo fino ad un massimo di € 3.000, come stabilito dall'art. 70-quinquies, comma 1, del C.C.N.L. L'indennità per specifica "responsabilità d'ufficio" è erogata in quote mensili; il compenso annuale per la vigenza del presente contratto è stabilita in € 3.000/00.
3. Restano confermate anche per l'anno 2021, le indennità per specifiche responsabilità riconosciute al personale delle categorie B e C al quale sia stato formalmente attribuito l'incarico di svolgere ispezioni, sopralluoghi, accessi e sfratti che comportano il recarsi presso alloggi in notevole stato di degrado per la cattiva manutenzione e la scarsa pulizia da parte dei conduttori che spesso hanno atteggiamenti minacciosi e aggressivi. Il compenso annuo resta confermato in € 2.700/00.
4. Al personale delle categorie B e C che sia stato incaricato di svolgere un'attività di collaborazione a procedimenti di competenza dei responsabili d'ufficio che comporti *la responsabilità di una o più procedure di lavoro a rilevanza interna o di procedure a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate* è riconosciuta l'indennità per specifica responsabilità pari ad € 2.700/00 annui.  
Le attività di collaborazione previste dal presente comma restano circoscritte nell'ambito delle prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento.

5. Al personale della categoria C che sia stato nominato “Responsabile del procedimento” in sostituzione del responsabile dell’Ufficio per specifiche attività assegnate all’ufficio stesso è riconosciuta l’indennità per specifica responsabilità pari ad € 3.000/00 annui. Le attività previste dal presente comma restano circoscritte nell’ambito delle prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento.
6. Al personale di categoria B che svolge attività di usciere, per la collaborazione ad accessi e sfratti (operazioni varie consistenti, a titolo di esempio e non esaustivo, nel murare una porta, organizzare il trasloco delle suppellettili, etc.) è confermata l’indennità per specifica responsabilità pari ad € 2.000/00 annui.
7. Gli eventuali risparmi derivanti dall’applicazione dei precedenti comma saranno portati in aumento alle somme destinate alla performance individuale di cui al successivo art. 13.

**CAPO V – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge**

**Art. 12 – Compensi di cui all’art. 68, comma 2, lett. g), C.C.N.L.**

1. I trattamenti economici previsti da specifiche disposizioni di legge, compresi gli incentivi tecnici, saranno erogati ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti approvati dall’amministrazione, vigenti al momento dell’espletamento delle prestazioni.

## CAPO VI – Performance organizzativa e performance individuale

### Art. 13 - Disciplina della performance

1. Alla luce dei principi stabiliti dal D. Lgs. n. 150/2009 finalizzati ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità dell'attività amministrativa, la legislazione ha introdotto il concetto di performance organizzativa e individuale che sarà valutata tramite il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" ex art. 7 del D. Lgs. n.150/2009. Tale sistema integra i metodi di valutazione del personale dipendente già utilizzati presso questo Ente e il riconoscimento dei "quadri" ex legge regionale del Molise n. 7/1997 e smi
2. Il sistema premiante o Performance generale comprende la performance individuale e quella organizzativa e tutte le forme di premialità da concedere al personale dipendente dell'Ente fino agli istituti contrattuali minori che non costituiscono una vera e propria premialità, ma piuttosto un'indennità attribuita per particolari attività prestate.
3. La performance **organizzativa** riguarda la programmazione delle attività e dei risultati che si intendono raggiungere in conformità con gli obiettivi che si desumono dalla relazione allegata al bilancio e con riguardo agli adempimenti connessi all'attività ordinaria dei singoli uffici per i quali si intende migliorare la qualità e/o l'efficienza e/o l'efficacia. Essa dovrà essere valutata tramite elementi oggettivi e, perciò, gli obiettivi da assegnare al personale devono consistere in attività rilevanti tra quelle di competenza del singolo lavoratore, misurabili sulla base di valori oggettivamente riscontrabili, congruenti con riferimento ai tempi assegnati per la realizzazione e/o alle scadenze già fissate da leggi o regolamenti e alle risorse disponibili.

La valutazione della performance organizzativa sarà effettuata solo per i dipendenti beneficiari dell'indennità area quadri ex art. 29 bis della legge regionale del Molise n. 7/1997 e smi, per i quali non sarà valutata la performance individuale perché *l'indennità non è cumulabile con gli emolumenti accessori relativi alla produttività* (art. 29 bis, punto 6-bis legge reg.le Molise n. 7/1997 e smi) e il cui contingente di posti è attualmente pari a n. 12 lavoratori di categoria "D1" e n. 1 di categoria "D3". La valutazione sarà effettuata dal dirigente/sostituto/equipollente e validata dal Nucleo di valutazione con riguardo alla capacità di collaborare, di comunicare e di gestire il gruppo di lavoro, di individuare e risolvere i problemi, di iniziativa, di autonomia, di produrre quantità di lavoro, capacità di creare un ambito di lavoro favorevole utilizzando lo stesso sistema di valutazione previsto per l'erogazione della performance individuale e, perciò, tramite la compilazione della scheda allegata sub "B". Ai sensi del citato art. 29 bis della legge regionale Molise n. 7/1997 e smi, comma 10, la valutazione si intende positiva se al dipendente viene attribuito un punteggio non inferiore all'80% del punteggio massimo previsto in 100 e così distribuito:

- a) arricchimento professionale conseguito in relazione al profilo professionale posseduto e alle attività o competenze svolte – **punti da 0 a 20;**
- b) spirito di iniziativa–autoattivazione; coinvolgimento attivo nella proposizione della risoluzione dei problemi, capacità di adattamento alle esigenze di servizio – **punti da 0 a 10;**
- c) accuratezza e controllo della qualità e dei tempi di lavoro: precisione, tempestività dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati – **punti da 0 a 20;**
- d) quantità di lavoro prodotto – **punti da 0 a 20;**
- e) qualità delle relazioni interpersonali e con l'utenza – **punti da 0 a 30**

Le risorse messe a disposizione per la performance organizzativa sono pari al 20% della somma totale erogata per l'indennità area quadri ex art. 29 bis della legge reg/le del Molise n. 7/1997 e smi Le eventuali somme non spese saranno considerate "economie di bilancio".

La valutazione da parte del dirigente/sostituto/equipollente effettuata tramite scheda cartacea è trasmessa ad ogni dipendente che apporrà la firma "per presa visione"; la firma "per presa visione non ha natura di dichiarazione di condivisione della valutazione.

Le somme da corrispondere ad ogni singolo dipendente sono rapportate alle presenze.

La percentuale delle presenze, considerato che il lavoro dell'Ente è organizzato su 5 giorni lavorativi settimanali, sarà riferita al numero delle giornate lavorative annuali pari a 256 e perciò il rapporto da considerare sarà:  $(256 - \text{giorni di assenza})/256$ .

Non saranno considerati giorni di assenza::

- I corsi di formazione autorizzati;
- Le ferie e le festività soppresse;
- Il congedo di maternità e paternità (astensione obbligatoria precedente e successiva al parto - art. 16 D.L.vo n.151/2001);
- I permessi per assemblee sindacali;
- I permessi retribuiti per: attività sindacale, trattative, convegni e congressi (art. 17 del CCNQ/98 e successive modificazioni);
- I permessi per patologie gravi e terapie salvavita (art. 37 C.C.N.L. 21/05/2018);
- La donazione sangue e midollo osseo;
- I permessi ex art. 31 C.C.N.L. 21/05/2018;
- I permessi ex art. 32 C.C.N.L. 21/05/2018;
- I permessi ex art. 35 C.C.N.L. 21/05/2018;
- La citazione a testimoniare;
- L'espletamento funzione giudice popolare;
- I permessi legge n.104/92;
- Le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53.

Per i dipendenti che prestano un orario di lavoro a tempo parziale di tipo verticale si provvederà, per il calcolo delle assenze, al riproporzionamento delle stesse in rapporto ai giorni lavorati.

4. La performance **individuale** si riferisce al risultato che l'Amministrazione si attende in relazione al ruolo e al comportamento che il lavoratore rispettivamente ricopre e assume nel contesto lavorativo. Essa sarà valutata previa specifica delle competenze che si attendono da ciascun lavoratore con riferimento al ruolo che ricopre nell'organizzazione e, perciò, sarà verificata la capacità di integrazione, l'accuratezza e l'affidabilità nell'eseguire i compiti affidati, la flessibilità e l'interesse al miglioramento.

La premialità prevista è finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento e l'efficienza dei servizi ex art. 67 C.C.N.L. al netto delle risorse utilizzate per la corresponsione delle progressioni economiche e di tutte le altre indennità (maneggio valori, di responsabilità, disagio etc.).

Previo attribuzione di un coefficiente di peso per ogni categoria, il dirigente/sostituto /equipollente valuterà il dipendente tramite la compilazione di idonea scheda che tenga conto dei criteri di valutazione di seguito riportati attribuendo così il punteggio di rendimento.

Ad ogni categoria è attribuito il valore-base o peso secondo la seguente tabella

Categoria A1: 0,67

Categoria B1: 0,71

Categoria B3: 0,75

Categoria C1: 0,80

Categoria D1: 0,87

Categoria D3: 1

dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare giuridico dello stipendio di ingresso più alto relativo alla categoria D3 (€ 25.451,86) tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari giuridici di ingresso delle diverse categorie per il suddetto valore-base. I valori tabellari sono desunti dal C.C.N.L. e possono essere modificati al cambiare dei contratti.

La somma dei prodotti del valore-base per il numero dei dipendenti inquadrati nella categoria di riferimento rappresenterà il numero dei "dipendenti equivalenti" per il quale dividere il totale delle risorse disponibili ed ottenere il "valore punto" che, moltiplicato per ciascun rapporto di categoria (valore-base), consente di calcolare la quota di salario accessorio spettante per ogni dipendente, la quale sarà correlata alla valutazione della performance tramite il "punteggio di rendimento" - attribuito dal Dirigente/sostituto/equipollente sulla scorta della scheda di valutazione allegata (scheda "B") - e rapportata alle presenze.

Di seguito, la schematizzazione del procedimento per il calcolo della performance individuale:

N.ro dipendenti equivalenti:

n.ro dip. Cat. A1\*0,67

n.ro dip. Cat. B1\*0,71

n.ro dip. Cat. B3\*0,75

n.ro dip. Cat. C1\*0,80

n.ro dip. Cat. D1\*0,87

n.ro dip. Cat. D3\*1

Fondo/somma dipendenti equivalenti = valore punto.

Valore punto\*peso categoria di ciascun dipendente= massima quota produttività spettante a ciascun dipendente

Massima quota produttività \* peso categoria \* punteggio di rendimento/100 \* percentuale di presenze = quota performance individuale

La percentuale delle presenze, considerato che il lavoro dell'Ente è organizzato su 5 giorni lavorativi settimanali, sarà riferita al numero delle giornate lavorative annuali pari a 256 e perciò il rapporto da considerare sarà:  $(256 - \text{giorni di assenza})/256$ .

Non si considerano giorni di assenza:

- I corsi di formazione autorizzati;
- Le ferie e le festività soppresse;
- Il congedo di maternità e paternità (astensione obbligatoria precedente e successiva al parto - art. 16 D.L.go 151/2001);
- I permessi per assemblee sindacali;
- I permessi retribuiti per: attività sindacale, trattative, convegni e congressi (art. 17 del CCNQ/98 e successive modificazioni);
- I permessi per patologie gravi e terapie salvavita (art. 37 C.C.N.L. 21/05/2018);
- La donazione sangue e midollo osseo;
- I permessi ex art. 31 C.C.N.L. 21/05/2018;
- I permessi ex art. 32 C.C.N.L. 21/05/2018;
- I permessi ex art. 35 C.C.N.L. 21/05/2018;
- La citazione a testimoniare;
- L'espletamento funzione giudice popolare;
- I permessi legge n. 104/92;
- Le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53.

Per i dipendenti che prestano un orario di lavoro a tempo parziale di tipo verticale si provvederà, per il calcolo delle assenze, al riproporzionamento delle stesse in rapporto ai giorni lavorati.

La valutazione da parte del Dirigente/sostituto/equipollente effettuata tramite scheda cartacea è trasmessa ad ogni dipendente che apporrà la firma "per presa visione" che non ha natura di dichiarazione di condivisione della valutazione.

Il punteggio da attribuire per il rendimento è pari al massimo 100/100 così distribuito:

- a) arricchimento professionale conseguito in relazione al profilo professionale posseduto e alle attività o competenze svolte – **punti da 0 a 20;**
- b) spirito di iniziativa–autoattivazione; coinvolgimento attivo nella proposizione della risoluzione dei problemi, capacità di adattamento alle esigenze di servizio – **punti da 0 a 10;**
- c) accuratezza e controllo della qualità e dei tempi di lavoro: precisione, tempestività dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati – **punti da 0 a 20;**
- d) quantità di lavoro prodotto – **punti da 0 a 20;**
- e) qualità delle relazioni interpersonali e con l'utenza – **punti da 0 a 30**

Il rendimento inferiore a 80/100 non darà diritto alla corresponsione della performance individuale.

Eventuali economie saranno destinate all'anno successivo.

Le somme destinate alla performance individuale saranno erogate in due tranches:

- la prima, in acconto, pari al 50% della previsione del premio spettante entro il mese di luglio dell'anno di riferimento;

- la seconda, a saldo del premio effettivamente spettante (al netto delle assenze e della percentuale relativa alla valutazione individuale), entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

#### **Art. 14 - Welfare integrativo**

1. Alle misure di sostegno indicate all'art. 72 del C.C.N.L. è attribuita, per l'anno 2018, la somma di € 10.000/00 destinata a finalità sociali e gestita dal C.R.A.L. dell'ente per finalità culturali e ricreative. Tale importo, a partire dal 2019, viene incrementato ad € 12.000/00 e, ai fini della destinazione, sarà oggetto di contrattazione successiva, fermo restando che una parte continuerà ad essere destinata ad attività culturali, ricreative e con finalità sociali (CRAL) e l'altra parte sarà destinata a polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale in favore di ciascun dipendente previa adesione di questi tramite un contributo a proprio carico.

## **CAPO VII – Orario**

### **Art. 15 – Pausa pranzo**

1. Le Parti concordano che nei giorni nei quali è previsto il rientro pomeridiano – anche solo ai fini del recupero - l'intervallo tra un turno di lavoro e l'altro dovrà essere non inferiore ai 30 minuti, dalle ore 14,00 alle ore 14,30; conseguentemente, la flessibilità in entrata del turno di lavoro pomeridiano è anticipata alle 14,30.

## **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I – Disposizioni finali**

#### **Art. 16 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I. in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione.
3. Eventuali norme di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente contratto, inserite da code contrattuali o da rinnovi o da leggi, trovano attuazione mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole.
4. Il presente testo contrattuale sarà trasmesso, a cura dell'Amministrazione, all'A.R.A.N. ed al CNEL, entro cinque giorni dall'adozione del provvedimento di approvazione (art. 8, comma 8 C.C.N.L.).

**DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE**

1. Sulla base delle risorse aggiuntive stanziare per le progressioni orizzontali, in sede di contrattazione annuale per l'utilizzo delle risorse, con prelevamento dalle risorse stabili di cui all'art. 67, comma 1 e 2, del C.C.N.L., vengono avviate le procedure previste dall'art.16 del medesimo C.C.N.L..
2. Di norma, entro il mese di aprile, dopo la stipula definitiva del contratto decentrato in cui sono previste le progressioni orizzontali, viene pubblicato un avviso pubblico destinato a tutti i dipendenti dell'Istituto, compreso il personale distaccato o comandato, nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali, distinte per categorie, assegnabili nell'anno di riferimento. L'avviso conterrà anche i termini entro cui presentare la relativa istanza, il modello di richiesta e gli eventuali allegati da presentare.
3. Scaduto detto termine, il Dirigente/sostituto/equipollente provvede alla redazione delle relative graduatorie, sulla base dei criteri riportati nelle schede allegate sub 1 e 2. Le schede dovranno essere redatte per ognuno dei singoli anni del triennio, e i punteggi delle singole schede (il cui totale è pari a 100) dovranno essere riparametrati, per ognuno degli anni ai valori di seguito riportati:  
Primo anno del triennio:                    peso 20 punti;  
Secondo anno del triennio:                peso 30 punti;  
Terzo anno del triennio:                    peso 50 punti.

In sede di prima applicazione del presente contratto, per il riconoscimento della progressione orizzontale per l'anno 2018, la valutazione finale verrà effettuata dall'Ufficio Affari Generali, mediante le schede di valutazione riferite agli anni 2015, 2016 e 2017 già agli atti d'ufficio e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 10, lett. f), del regolamento del Nucleo di valutazione dell'I.A.C.P. di Campobasso approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 46 del 9.10.2012 prima del provvedimento di formale riconoscimento della progressione. Non si procederà perciò, all'applicazione della procedura relativa alla pubblicazione dell'avviso; gli effetti economici della P.E.O. decorreranno dal 1° aprile 2018.

Il dipendente non sarà soggetto alla valutazione, per ognuno dei singoli anni, nel caso non abbia prestato attività lavorativa per un tempo superiore alla metà delle giornate lavorative. La percentuale delle presenze, considerato che il lavoro dell'Ente è organizzato su 5 giorni lavorativi settimanali, sarà riferita al numero delle giornate lavorative annuali pari a 256.

Non saranno considerati giorni di assenza:

- I corsi di formazione autorizzati;
- Le ferie e le festività soppresse;
- Il congedo di maternità e paternità (astensione obbligatoria precedente e successiva al parto - art. 16 D.L.go 151/2001);
- I permessi per assemblee sindacali;
- I permessi retribuiti per: attività sindacale, trattative, convegni e congressi (art. 17 del CCNQ/98 e successive modificazioni);
- I permessi per patologie gravi e terapie salvavita (art. 37 C.C.N.L. 21/05/2018);
- La donazione sangue e midollo osseo;
- I permessi ex art. 31 C.C.N.L. 21/05/2018;
- I permessi ex art. 32 C.C.N.L. 21/05/2018;
- I permessi ex art. 35 C.C.N.L. 21/05/2018;
- La citazione a testimoniare;
- L'espletamento funzione giudice popolare;

- I permessi legge n. 104/92;
- Le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53.

Per i dipendenti che prestano un orario di lavoro a tempo parziale di tipo verticale si provvederà, per il calcolo delle assenze, al riproporzionamento delle stesse in rapporto ai giorni lavorati.

4. Sono ammessi alla selezione per la progressione economica i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Ente alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello al quale si riferisce la progressione che siano in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore ai ventiquattro mesi precedenti.

Ai fini della maturazione del biennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno.

Sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti, Non possono essere ammessi a selezione i dipendenti che siano incorsi, nell'ultimo biennio, in sanzioni disciplinari di qualsivoglia natura.

5. Le graduatorie, distinte per categorie, vengono portate a conoscenza dei singoli richiedenti tramite email istituzionale o posta certificata o raccomandata con ricevuta di ritorno, da parte dell'ufficio AA.GG. e diventano definitive dopo 10 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio, mediante istanza scritta da presentare all'Ufficio AA.GG., entro detto termine (10 gg). Trascorso tale periodo, il Dirigente/sostituto/equipollente, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, previa validazione del Nucleo di Valutazione come previsto dall'art. 10, lett. f), del regolamento del Nucleo di valutazione dell'I.A.C.P. di Campobasso approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 46 del 9.10.2012, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.
6. Le graduatorie hanno vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
7. Non sarà possibile prevedere, per ogni anno, progressioni economiche orizzontali in misura superiore al 65% dei dipendenti dell'ente in servizio al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello al quale si riferisce la progressione con arrotondamento all'unità superiore.
8. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel presente allegato. A tal fine l'Ente, tramite l'Ufficio AA.GG., dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance individuale e alla eventuale partecipazione ai corsi di formazione. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra l'Istituto e l'ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.

CRITERI CONTRATTUALI PER APPLICAZIONE  
DIPENDENTI CATEGORIE A, B, C  
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
P.E.O. ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

**SERVIZIO DI APPARTENENZA:**

.....

CATEGORIA DI APPARTENENZA .....

POSIZIONE ECONOMICA IN GODIMENTO .....

POSIZIONE ECONOMICA VERSO .....

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |  | Punteggio massimo | Punteggio attribuito |
|-------------------------|--|-------------------|----------------------|
| 1                       | <b>Professionalità acquisita</b> punti 1,0 X ogni anno nella categoria di appartenenza   | 20                |                      |
| 2                       | <b>Impegno e qualità delle prestazioni individuali:</b>  | 45                |                      |
|                         | 2.1 capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (max 5 punti)   |                   |                      |
|                         | 2.2 partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (max 5 punti)   |                   |                      |
|                         | 2.3 iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (max 5 punti) |                   |                      |
|                         | 2.4 capacità di eseguire con cura e precisione nei tempi richiesti i compiti assegnati (max 10 punti)                                |                   |                      |
|                         | 2.5 capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i superiori ed i colleghi; lavorare positivamente in gruppo (max 10 punti)       |                   |                      |
|                         | 2.6 rapporti con l'utenza e risoluzione delle problematiche rappresentate (max 10 punti)   |                   |                      |
| 3                       | <b>Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi</b>   | 10                |                      |
|                         | 3.1 capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute (max 5 punti)  |                   |                      |
|                         | 3.2 partecipazione a corsi formativi di almeno 4 ore giornaliere (1 punto a corso max 5 punti)                                       |                   |                      |
| 4                       | <b>Risultati ottenuti riguardo al grado di realizzazione delle attività di competenza dell'ufficio</b>                               | 25                |                      |
| <b>punteggio totale</b> |  | <b>100</b>        |                      |

Campobasso, \_\_\_\_\_

Il dirigente/sostituto/equipollente

\_\_\_\_\_

Il Dipendente

data

\_\_\_\_\_

CRITERI CONTRATTUALI PER APPLICAZIONE  
 DIPENDENTI CATEGORIA D  
 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
 P.E.O. ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

**SERVIZIO DI APPARTENENZA:**  
 .....

CATEGORIA DI APPARTENENZA .....

POSIZIONE ECONOMICA IN GODIMENTO .....

POSIZIONE ECONOMICA VERSO .....

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE |   | Punteggio massimo | Punteggio attribuito |
|-------------------------|---|-------------------|----------------------|
| 1                       | <b>Professionalità acquisita</b> punti 1,0 X ogni anno nella categoria di appartenenza  | 10                |                      |
| 2                       | <b>Impegno e qualità delle prestazioni individuali:</b>   | 45                |                      |
|                         | 2.1 capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (max 5 punti)  |                   |                      |
|                         | 2.2 partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità (max 5 punti)  |                   |                      |
|                         | 2.3 iniziativa personale e capacità propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (max 5 punti)                      |                   |                      |
|                         | 2.4 tempestività nell'assolvimento dei compiti assegnati (max 10 punti)   |                   |                      |
|                         | 2.5 idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole anche in relazione ai rapporti con i colleghi e superiori (max 5 punti)                            |                   |                      |
|                         | 2.6 collaborazione con il personale dirigente funzionale al raggiungimento degli obiettivi di risultato (max 15 punti)                                    |                   |                      |
| 3                       | <b>Prestazioni rese, anche conseguenti ad interventi formativi</b>  | 10                |                      |
|                         | 3.1 capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute (max 5 punti)   |                   |                      |
|                         | 3.2 partecipazione a corsi formativi di almeno 4 ore giornaliere (1 punto a corso max 5 punti)  |                   |                      |
|                         | 3.3 applicazione delle informazioni apprese durante le attività formative (max 5 punti)   |                   |                      |
| 4                       | <b>Risultati conseguenti: conseguimento degli obiettivi e risultati affidati, nonché grado di realizzazione delle attività di competenza dell'ufficio</b> | 35                |                      |
| <b>punteggio totale</b> |   | <b>100</b>        |                      |

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

Il dirigente/sostituto/equipollente

Il Dipendente

data

\_\_\_\_\_

Allegato "B" al C.C.D.I. 2018/2020

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

MATRICOLA \_\_\_\_\_

COGNOME e NOME \_\_\_\_\_

UFFICIO \_\_\_\_\_

CATEGORIA e PROFILO PROFESSIONALE \_\_\_\_\_

| <b>CRITERI DI EROGAZIONE DELLA PERFORMANCE</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>A</b>                                       | Arricchimento professionale conseguito in relazione al profilo professionale posseduto e alle attività o competenze svolte; (0-20)                                     |  |
| <b>B</b>                                       | Spirito di iniziativa – autoattivazione; Coinvolgimento attivo nella proposizione di risoluzioni di problemi; Capacità di adattamento alle esigenze di servizio;(0-10) |  |
| <b>C</b>                                       | Accuratezza e controllo della qualità e dei tempi di lavoro: precisione, tempestività dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati; (0-20)                       |  |
| <b>D</b>                                       | Quantità di lavoro prodotto; (0-20)  |  |
| <b>E</b>                                       | Qualità delle relazioni interpersonali e con l'utenza; (0-30)  |  |
| <b>TOTALE PUNTEGGIO</b>                        |  |  |

Punteggio massimo raggiungibile = 100

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente/sostituto/equipollente

Per presa visione

Il Dipendente

data

\_\_\_\_\_