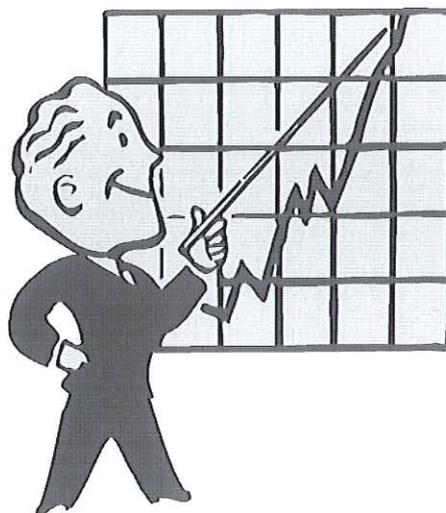




Camera di Commercio
Chieti

**REGOLAMENTO SULLA METODOLOGIA
VALUTATIVA PERMANENTE DI CUI ALL'ART. 6
DEL CCNL 31.3.1999**



Approvato con deliberazione di Giunta Camerale n. 99 del 25.07.2008

Estremi pubblicazione: dal 01.09.2008 al 08.09.2008

Esecutiva dal 09.09.2008



Camera di Commercio
Chieti

***Regolamento sulla Metodologia valutativa permanente
di cui all'art. 6 CCNL 31/3/1999***

- 1) La presente metodica, che tiene conto congiuntamente dei criteri di valutazione di cui al comma 2 dell'art. 5 del CCNL 31/3/1999, si fonda, a seconda delle categorie, sulla individuazione di specifici elementi di apprezzamento, come più avanti evidenziati, a ciascuno dei quali è assegnato un punteggio da 1 a 5. Sulla base del punteggio medio conseguito è attribuito il giudizio finale;
- 2) Al fine delle progressioni orizzontali la presente metodica va integrata con quanto stabilito negli artt.10 e 13 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
- 3) La valutazione, che dovrà avvenire, con cadenza annuale, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, spetta ai dirigenti secondo la procedura appresso riportata:
 - a) Il dirigente di area, d'intesa con il Segretario Generale, adotta la propria valutazione, concordata o non concordata con il "valutato", redigendo apposita scheda, in duplice copia, debitamente sottoscritta dallo stesso dirigente di area e dal dipendente. Copia della scheda dovrà essere consegnata al "valutato" che ne rilascerà ricevuta;
 - b) Trascorso il termine perentorio di giorni dieci dalla predetta consegna senza che vi sia stata opposizione, la valutazione diventerà inappellabile e produrrà i suoi effetti. Viceversa, entro tale termine il dipendente, eventualmente assistito dalla R.S.U., potrà presentare ricorso al Comitato dei dirigenti di cui all'art. 29 del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi che giudicherà in via DEFINITIVA ed inappellabile.



**Camera di Commercio
Chieti**

Ai punteggi indicati nelle schede di valutazione delle varie categorie corrispondono i seguenti giudizi:

Punteggio	Giudizio
1	Insufficiente
2	Sufficiente
3	Buono
4	Ottimo
5	Eccellente

La valutazione complessiva utile per la produttività sarà data dalla media semplice dei punteggi conseguiti nei singoli parametri.



Camera di Commercio
Chieti

SCHEDA DI VALUTAZIONE RELATIVA ALLA CATEGORIA "A"

Parametri	Punteggio	1	2	3	4	5
Qualità del lavoro svolto						
Disponibilità						
Orientamento all'utenza interna/esterna						
Flessibilità						

PUNTEGGIO MEDIO: _____

MOTIVAZIONI

Declaratorie dei comportamenti/atteggiamenti individuati:

Qualità del lavoro svolto	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di svolgere i compiti assegnati rispondendo in pieno alle aspettative sia sotto l'aspetto qualitativo che del rispetto dei termini previsti.➤ Attenzione all'ordine e all'accuratezza delle attività di lavoro.
Disponibilità	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di rapportarsi con i colleghi e i responsabili con atteggiamenti e comportamenti collaborativi➤ Capacità di reagire positivamente e con flessibilità ad eventuali richieste di prestazioni diverse da quelle normalmente svolte.
Orientamento all'utenza interna/esterna	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di "leggere" i bisogni, anche inespressi del cliente, sia esso interno che esterno.➤ Ricercare le informazioni necessarie a soddisfare i bisogni del cliente. Stabilire un rapporto di cooperazione e fiducia con il cliente risolvendo prontamente eventuali problemi.
Flessibilità	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di adattarsi alle nuove situazioni e di accettare facilmente i mutamenti.



Camera di Commercio
Chieti

SCHEDA DI VALUTAZIONE RELATIVA ALLA CATEGORIA "B"

Parametri	Punteggio	1	2	3	4	5
Qualità del lavoro svolto						
Disponibilità						
Flessibilità						
Orientamento all'utenza interna/esterna						

PUNTEGGIO MEDIO: _____

MOTIVAZIONI

Declaratorie dei comportamenti/atteggiamenti individuati:

Qualità del lavoro svolto	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di svolgere i compiti assegnati rispondendo in pieno alle aspettative sia sotto l'aspetto qualitativo che del rispetto dei termini previsti.➤ Attenzione all'ordine e all'accuratezza delle attività di lavoro.
Disponibilità	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di instaurare un rapporto collaborativo con i colleghi e il superiore.➤ Capacità di reagire positivamente e con flessibilità ad eventuali richieste di prestazioni comunque esigibili nell'ambito della categoria di appartenenza.➤ Capacità di rapportarsi alle esigenze, anche inesprese, degli utenti, sia interni che esterni, cercando di prevenire eventuali problemi e impegnandosi, qualora si verificano, per la loro pronta soluzione.
Flessibilità	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di adattarsi alle nuove situazioni e di accettare facilmente i mutamenti.
Orientamento all'utenza interna/esterna	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di "leggere" i bisogni, anche inespressi del cliente, sia interno che esterno.➤ Ricercare le informazioni necessarie a soddisfare i bisogni del cliente. Stabilire un rapporto di cooperazione e fiducia con il cliente risolvendo prontamente eventuali problemi.



Camera di Commercio
Chieti

SCHEDA DI VALUTAZIONE RELATIVA ALLA CATEGORIA "C"

Parametri \ Punteggio	1	2	3	4	5
Qualità del lavoro svolto					
Capacità di risoluzione dei problemi					
Flessibilità e apertura al cambiamento					
Orientamento all'utenza interna/esterna					
Orientamento all'aggiornamento professionale					

PUNTEGGIO MEDIO: _____

MOTIVAZIONI

Declaratorie dei comportamenti/atteggiamenti individuati:

Capacità di risoluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di individuare e analizzare le diverse variabili di un problema, definire le alternative fondamentali al fine di ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi a disposizione.➤ Capacità di definire le linee di azioni che permettano la realizzazione concreta della soluzione individuata.
Qualità del lavoro svolto	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di svolgere i compiti assegnati rispondendo in pieno alle aspettative sia sotto l'aspetto qualitativo che del rispetto dei termini previsti.➤ Attenzione all'ordine e all'accuratezza delle attività di lavoro
Flessibilità e apertura al cambiamento	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di comprendere e valorizzare i punti di vista differenti.➤ Capacità di adattarsi alle nuove situazioni e di cambiare o accettare facilmente i mutamenti dell'organizzazione e del lavoro, al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.
Orientamento all'utenza interna/esterna	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di "leggere" i bisogni, anche inespressi del cliente, sia interno che esterno.➤ Ricercare le informazioni necessarie a soddisfare i bisogni del cliente. Stabilire un rapporto di cooperazione e fiducia con il cliente risolvendo prontamente eventuali problemi.
Orientamento all'aggiornamento professionale	<ul style="list-style-type: none">➤ Predisposizione a curare autonomamente il proprio aggiornamento professionale sia attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnici e documentali messi a disposizione dall'Ente che con l'adozione delle nuove metodologie osservate sul luogo e in grado di migliorare le proprie prestazioni.



Camera di Commercio
Chieti

SCHEDA DI VALUTAZIONE RELATIVA ALLA CATEGORIA "D"

Parametri \ Punteggio	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa					
Capacità di risoluzione dei problemi					
Flessibilità e apertura al cambiamento					
Iniziativa					
Assunzione di responsabilità					

PUNTEGGIO MEDIO: _____

MOTIVAZIONI

Declaratorie dei comportamenti/atteggiamenti individuati:

Capacità organizzative	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di strutturare le attività, le risorse umane e strumentali ed il tempo disponibile del conseguimento di un obiettivo.➤ Ripartire ed assegnare attività e risorse in un'ottica di processo.➤ Conseguire integrazione e collaborazione all'interno del settore di appartenenza e tra settori diversi.➤ Saper individuare le articolazioni organizzative maggiormente funzionali ed efficienti.
Capacità di risoluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di individuare e analizzare le diverse variabili di un problema, definire le alternative fondamentali al fine di ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi a disposizione.➤ Capacità di definire le linee di azioni che permettano la realizzazione concreta della soluzione individuata.
Iniziativa	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi, di influenzare attivamente gli eventi senza che ciò sia richiesto o forzato da qualcuno o da particolari situazioni.➤ Esprimere proposte e suggerimenti in un'ottica di orientamento al futuro.
Flessibilità e apertura al cambiamento	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacità di comprendere e valorizzare i punti di vista differenti.➤ Capacità di adattarsi alle nuove situazioni e di cambiare o accettare facilmente i mutamenti dell'organizzazione e del lavoro, al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.
Assunzione di responsabilità	<ul style="list-style-type: none">➤ Avere conoscenza e consapevolezza del proprio ruolo e dei propri compiti per definire correttamente le proprie e altrui responsabilità.➤ Assumere la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi anche quando non si agisce personalmente nella fase realizzativa.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
PERSONALE C.C.I.A.A. CHIETI
1998/2001

A seguito della presa d'atto da parte della Giunta Camerale, nel corso della riunione del 1° luglio 2008, delle risultanze di cui all'accordo raggiunto dalle delegazioni di parte pubblica e sindacale nel corso delle riunioni del 29 maggio e 12 giugno 2008 concernenti le modifiche da apportare all'art. 15 del vigente CCDI e l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario, il giorno 03.07.2008:

La delegazione di parte pubblica:

Pierluigi Federici

Angelo Radoccia

Maria Loreta Pagliaricci

La delegazione di parte sindacale:

R.S.U.

Silvia De Donato

Francesco Mambella

Antonella Veri

Oswaldo Volpe

sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Art. 1

Modifica dell'art. 15 del CCDI 1998/2001

L'art. 15 del CCDI sottoscritto il 22.07.2002, così come modificato dall'art. 1 del CCDI sottoscritto il 23.07.2003 e dall'art. 5 del CCDI sottoscritto il 29.05.2006, è sostituito dal seguente:

"1. Il segretario generale, successivamente alla sottoscrizione del contratto decentrato di ripartizione delle risorse per l'anno di riferimento, provvede con proprio atto alla ripartizione del fondo di cui all'art. 17 comma 2 lett. a) del CCNL sottoscritto il 1° aprile 1999 tra le varie aree, in proporzione al numero di dipendenti assegnati, all'orario di lavoro di ciascuno ed al coefficiente assegnato alla categoria di appartenenza, con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative.

Qualora nel corso dell'anno il personale assegnato alle singole Aree dovesse subire delle variazioni in aumento o in diminuzione, per effetto di nuove assunzioni, mobilità da o per altri Enti, mobilità interna o cessazioni, il segretario generale, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, provvede alla rideterminazione della quota di fondo definitivamente spettante a ciascuna area, con i criteri sopra illustrati. Non si procede alla predetta rideterminazione in riferimento alle nuove assunzioni che non diano diritto alla corresponsione del compenso di produttività per l'anno di riferimento ovvero alle cessazioni che non facciano venir meno tale diritto in capo al personale cessato.

2. Il dirigente di ogni singola area annualmente, entro il termine di 60 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, assegna a ciascun dipendente inserito nell'area di competenza obiettivi di gestione da conseguire nell'anno di riferimento. Gli obiettivi devono essere coerenti con quelli assegnati all'area e finalizzati ad incrementare la produttività ed il miglioramento dei servizi. Al raggiungimento di tali obiettivi viene collegata l'erogazione dei compensi di cui all'art. 17 comma 2 lett. a) del CCNL di comparto sottoscritto il 1° aprile 1999. Gli obiettivi così formulati devono essere tempestivamente notificati al personale interessato al fine di darvi applicazione.

3. Il dirigente d'area, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento ma comunque, dopo che siano divenute definitive le valutazioni di cui al Regolamento sulla metodologia valutativa permanente di cui all'art. 6 del CCNL 31/3/1999, produce al segretario generale apposita attestazione circa la verifica e la certificazione dei risultati totali o parziali raggiunti con riferimento a ciascuno degli obiettivi assegnati al personale inserito nell'area. In caso di raggiungimento parziale dell'obiettivo, il dirigente indica la

percentuale di raggiungimento conseguita. Trascorsi dieci giorni senza che il segretario generale abbia formulato osservazioni in merito, il dirigente di area trasmette l'attestazione e le schede di cui sopra all'unità operativa "Risorse umane e relazioni sindacali".

4. L'u.o. "Risorse umane e relazioni sindacali", entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento o comunque entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione indicata al precedente comma 3, provvede alla ripartizione dei compensi secondo i criteri riportati al successivo comma 6, dopo aver rideterminato le quote di fondo definitivamente attribuite a ciascuna area ai sensi del successivo comma 5.

5. Non sono ammessi all'erogazione del compenso di produttività:

- a) i dipendenti cui siano stati assegnati obiettivi realizzati in misura inferiore al 50%;
- b) i dipendenti che siano risultati in servizio, nell'anno di riferimento, per meno di 100 giorni; ai fini della determinazione della prestazione individuale verranno conteggiati e sommati tra loro: i giorni effettivamente lavorati e le assenze indicate all'art. 71 comma 5, secondo periodo, del D.L. 112/2008.

Le quote di fondo corrispondenti alle mancate erogazioni di cui alle precedenti lett. a) e b) costituiscono economie e vengono riassegnate al fondo di cui all'art. 32 del CCNL sottoscritto il 22.01.2004 per l'anno successivo, ai sensi del successivo comma 6.

6. Terminati gli adempimenti di cui al comma precedente, l'u.o. "Risorse umane e relazioni sindacali" provvede a ripartire la quota di fondo definitivamente assegnata a ciascuna area congiuntamente tra tutto il personale assegnato all'area medesima, in applicazione dei seguenti parametri:

- 1) Punteggio medio conseguito nella scheda di valutazione relativa all'anno di riferimento, con applicazione dei seguenti coefficienti:

Punteggio medio conseguito	Coefficiente da moltiplicare al punteggio conseguito
- INFERIORE A 2	0
- TRA 2 E 2,5	0,5
- TRA 2,6 E 3	1
- TRA 3,1 E 4	1,25
- SUPERIORE A 4	1,50

- 2) Coefficiente assegnato alla categoria di appartenenza:

Categoria	Coefficiente
- A	100
- B	105
- C	110
- D	115

Il predetto coefficiente di categoria sarà utilizzato anche per le finalità di cui al precedente comma 1.

3) Numero di giorni di effettiva presenza in servizio, con applicazione ai giorni stessi dei seguenti coefficienti:

Giorni effettivamente lavorati	Coefficiente da moltiplicare alla prestazione individuale
- inferiore a 100	0
- da 101 a 120	0,3
- da 121 a 160	0,5
- da 161 a 199	0,8
- superiore a 200	1

Per i dipendenti in servizio a tempo parziale, il numero dei giorni di effettiva presenza viene riproporzionato all'orario di lavoro seguito.

4) frazione di raggiungimento dell'obiettivo, ove lo stesso sia stato raggiunto in misura inferiore al 100%; qualora l'obiettivo sia stato raggiunto integralmente il coefficiente assumerà sempre il valore 1;

7. Le modifiche apportate al presente articolo trovano applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2008. Per il solo anno 2008, gli obiettivi individuali coincidono, per ciascun dipendente, con il piano di lavoro assegnato alla unità operativa di appartenenza.

8. Le assenze indicate al comma 5 lett. b) decadranno automaticamente dal computo, fatto salvo il congedo per maternità compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, qualora il Decreto Legge non venga convertito; in caso di conversione con modifica verranno considerate le assenze indicate nella Legge di conversione.”