

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino
fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249
Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO ANNI 2013/2015

Il giorno 18 gennaio 2013 nell'ufficio del Segretario Comunale si sono incontrate le seguenti parti:

delegazione parte pubblica: Segretario/Direttore generale - Fiorenzo Saccardo

delegazione parte sindacale: RSU CGIL – Dorfelli Maria Luisa e Pauletto Gianluca
RSU CISL – De Gregori Maria Teresa
RSU UIL – Ielacqua Rosaria
CGIL Territoriale - Poggioni Giancarlo
CISL Territoriale - Galvanetto Emiliano

per l'approvazione e la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato anni 2013/2015 che segue.

Art. 1 – procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, di seguito denominato "contratto", si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU e dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL;
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta comunale.

Art. 2 – vigenza del contratto

Il presente accordo è valido per il triennio 2013-2015. I singoli istituti e gli accordi sottoscritti dalle parti resteranno comunque validi fino alla stipula di una nuova intesa, restando, se in contrasto con il presente accordo, le novità normative ed economiche introdotte nel nuovo CCNL

Art. 3 – servizi pubblici essenziali

Si conferma l'elenco dei servizi pubblici essenziali individuati ai sensi dell'accordo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-autonomie locali 19/9/2002.

Nel Comune di Isola Vicentina dovranno essere garantiti i servizi:

nr. 1 unità allo stato civile ed elettorale

nr. 2 unità ai servizi cimiteriali

nr. 1 unità per servizio assistenza domiciliare a persone non autosufficienti

Nella proclamazione e nell'effettuazione di scioperi, le OO.SS. si impegnano a rispettare le norme contenute nell'articolo 6 dell'accordo sopra richiamato

Giovane Palletti

EL

1
Luigi

G. Mierob...

per

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino
fax 0444 975450 – 0444 599128
<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>
e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it
isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249
Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

Art. 4 – mensa/buoni

L'amministrazione comunale garantisce l'erogazione di buoni pasto, sostitutivi del servizio mensa, da usufruire in locali convenzionati.

Hanno diritto ai buoni pasto solo i dipendenti che effettuano servizio al mattino con rientro pomeridiano o servizio pomeridiano con rientro serale anche per lavoro straordinario o di recupero.

Il buono pasto può essere utilizzato solamente dal dipendente nei giorni in cui rientra in servizio.

Il buono pasto può essere utilizzato nelle giornate in cui si rientra in servizio anche in locali non convenzionati con l'Ente rimanendo a carico del dipendente l'eventuale maggiore costo.

Gravano sull'Ente i 2/3 del costo sostenuto per la convenzione fino ad un massimo di €5,29 per pasto giornaliero. L'importo di un terzo a carico del dipendente è calcolato non sul valore nominale del buono pasto ma sul valore reale sostenuto dall'Ente.

I buoni pasto, in blocchetti da 10 o 20, sono consegnati ai dipendenti richiedenti dall'ufficio economato e l'importo di 1/3 addebitato in busta paga.

Hanno diritto al buono pasto tutti i dipendenti assunti a tempo determinato o indeterminato.

Nei rapporti di lavoro stipulati dall'Ente utilizzando forme contrattuali diverse (Co.Co.Co., lavoro interinale incarichi professionali, ecc.) può essere prevista la possibilità di erogazione del buono pasto alle stesse condizioni dei dipendenti.

Art. 5 – lavoro straordinario

I responsabili di settore potranno autorizzare i dipendenti a svolgere lavoro straordinario nel corso dell'anno, nel rispetto della programmazione generale.

L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo con preventiva autorizzazione del responsabile di settore e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Si considera lavoro straordinario soggetto a pagamento o a recupero ogni prestazione eccedente il normale orario di lavoro pari a quindici minuti o multipli di quindici.

Il lavoro straordinario viene liquidato e pagato ogni quattro mesi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. In alternativa al pagamento della prestazione, l'orario di lavoro straordinario effettuato potrà essere recuperato, se consentito dall'organizzazione generale, su autorizzazione del responsabile di settore, entro il quadrimestre successivo.

G. Polato

ef

G

2

Luigi

ful

mtoc

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino
fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it
isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249
Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

Art. 6 – permessi

La casistica relativa ai permessi retribuiti ed ai permessi brevi è regolamentata dagli articoli 19 e 20 del C.C.N.L. 6/7/1995 che si riportano di seguito:

Art 19 C.C.N.L. 6/7/1995 – **permessi retribuiti** -

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

a) partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;

b) lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento;

2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita di figli.

3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi, non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

7. (sostituito dall'articolo 17 CCNL 14/9/2000)

8. (sostituito dall'articolo 17 CCNL 14/9/2000)

9. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizione di legge.

10. Nell'ambito delle disposizioni previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266 nonché dal regolamento approvato con D.P.R. 21 settembre 1994, n. 613 per le attività di protezione civile, le amministrazioni favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle Associazioni di volontariato mediante idonea articolazione degli orari di lavoro.

11. Il presente istituto sostituisce la disciplina legislativa e contrattuale del congedo straordinario vigente nel comparto.

ART. 20 C.C.N.L. 6/7/1995 - **Permessi brevi** -

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

2. Per consentire al dirigente di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente.

Gabele Poles

ef *G* *3*

all. h. P. full
MTDH

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

In particolare per quanto riguarda il comma 2 dell'articolo 19 del CCNL 6/7/1995 ("A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita dei figli") i tre giorni di permesso retribuito possono essere frazionati in complessive 18 ore.

Fra i particolari motivi personali o familiari causa della concessione del permesso retribuito rientrano:

- il trasloco documentato da apposita certificazione anagrafica;
- le visite mediche o esami diagnostici personali o di figli minorenni appositamente documentati da certificato rilasciato dalla struttura che ha effettuato la visita con indicato il genitore che accompagna il figlio.

Art. 7 – diritto allo studio

Il diritto allo studio è regolamentato dall'articolo 15 del CCNL 14/9/2000

Il monte ore disponibile può essere utilizzato dal dipendente che ne ha diritto oltre che per la frequenza anche per la preparazione e per il raggiungimento della sede ove si svolge il corso.

In presenza di un numero di richieste superiore al limite massimo del 3% del personale in servizio, fermo restando il limite delle 150 ore, in accordo con i dipendenti che hanno presentato la domanda, il monte ore potrà essere ripartito tra tutti i richiedenti. In mancanza di accordo si procederà con graduatoria stilata sulla base di quanto previsto dal CCNL.

Art. 8 – diritto di assemblea

Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'articolo 10 del citato CCNQ.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate al servizio per la gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di un spostamento della data dell'assemblea, sono da questa comunicate per iscritto entro ventiquattro ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

Giulio Barbato

ef 6

4
MTD

fel

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è accertata tramite la obbligatoria timbratura. Il servizio per la gestione del personale rileva i dati dal sistema e procede alla decurtazione dal monte ore complessivo.

Le assemblee che coinvolgono gli uffici con apertura al pubblico saranno convocate all'inizio o alla fine del servizio.

Le assemblee si svolgono in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, è consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.

Durante lo svolgimento delle assemblee è garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero.

Art. 9 – diritto di affissione

I componenti della R.S.U. hanno diritto di affiggere, nello spazio che l'Amministrazione comunale ha messo a disposizione, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro. Lo spazio dovrà essere mantenuto con decoro da parte delle R.S.U., curando, in particolare, la deaffissione del materiale non più attuale.

Le OO.SS. territoriali inviano all'Amministrazione e ai dipendenti i loro comunicati e il materiale d'informazione sindacale, privilegiando l'uso della posta elettronica.

Art. 10 – progressioni orizzontali

Ai sensi dell'art 9 comma 1 del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, non è possibile finanziare le progressioni orizzontali economiche. Qualora in vigore del presente contratto fosse modificata la normativa, le parti si ritroveranno per concordare eventuali criteri.

Art. 11 – formazione ed aggiornamento professionale

L'Amministrazione comunale favorisce la formazione, l'aggiornamento e la specializzazione del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa.

Per ciascun anno le risorse finanziarie sono quelle indicate nel bilancio di previsione approvato e assegnato al Segretario comunale per la concreta utilizzazione.

Art. 12 - informazione

L'Amministrazione si impegna a dare comunicazione, mediante mail, entro 10 giorni a ciascun componente RSU di tutti gli atti riguardanti il personale.

Art. 13 – costituzione fondo sviluppo risorse e produttività. Ripartizione

Le parti convengono che le risorse economiche del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività – costituito con determina dirigenziale previa

Giuseppe Poles

ef G ⁵ *aur* *MTD* *flu*

Provincia di Vicenza

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it
isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249
Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

Ai singoli Dipendenti viene riconosciuta un'ulteriore indennità di responsabilità pari ad euro 15,00 ogniqualvolta siano richiamati in servizio, su richiesta o attestazione del responsabile di settore, in giornate di riposo o in orario notturno (dalle ore 22,00 alle ore 6,00).

Global Politics
of
the
U.S. & G. 2000

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

Addetti assistenza domiciliare

Al personale addetto all'assistenza domiciliare, già soggetti all'indennità di rischio, sarà corrisposta la somma annua di euro 400,00 quale indennità di responsabilità nei collegamenti con l'Assistente sociale e con altri Enti preposti all'assistenza.

Ai singoli Dipendenti viene riconosciuta un'ulteriore indennità di responsabilità pari ad euro 15,00 ogniqualvolta siano richiamati in servizio, su richiesta o attestazione del responsabile di settore, in giornate di riposo o in orario notturno (dalle ore 22,00 alle ore 6,00).

L'indennità di responsabilità viene erogata mensilmente al permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione..

Art. 15 - indennità di specifiche responsabilità (art. 17, c. 2, lett. i), CCNL 1/4/1999)

Ai Dipendenti formalmente delegati alle funzioni di Ufficiale di Stato civile e Ufficiale di Anagrafe, Responsabile dei tributi, Addetti agli URP, Messi notificatori ed operatori della Protezione civile viene erogata un'indennità annua di 300,00 euro da corrispondersi in rate mensili per 12 mesi.

I Dipendenti destinatari dell'indennità saranno individuati con apposito provvedimento dal Segretario/Direttore generale.

Art. 16 - Indennità di rischio (art. 17, c. 2, lett. d), CCNL 1/4/1999)

L'indennità, determinata in euro 30,00 lordi mensili, viene corrisposta a chi svolge:

- servizio che comporta l'utilizzo giornaliero di automezzi;
- servizio lungo le strade e in cantieri all'aperto;
- servizio cimiteriale in genere;
- servizio a contatto con particolari situazioni socio sanitarie.

L'indennità compete solamente per i giorni di effettiva presenza in servizio.

Art. 17 - indennità maneggio denaro (art. 17, c. 2, lett. d), CCNL 1/4/1999)

L' indennità proporzionata al valore medio annuo dei valori maneggiati si eroga come segue:

- 1 euro/giorno a chi maneggia valori mediamente pari o superiori a 6.001,00 euro annui;
- 0,52 euro/giorno a chi maneggia valori mediamente da 2.000,00 a 6.000,00 euro annui.

L'importo viene erogato annualmente, a consuntivo.

L'indennità compete solamente per i giorni di effettiva presenza in servizio.

Greco Paolo

ef *76* *Luca D. Gelli*
mitth

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

L'erogazione viene effettuata annualmente, a consuntivo, previa individuazione, da parte del Responsabile del Settore, dei Dipendenti che hanno maneggiato valori nei limiti sopra indicati.

Art. 18 - Risorse per produttività e miglioramento dei servizi

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli.

La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del disposto dell'articolo 4, comma 2, lett. b e c, del CCNL 1/4/1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Le risorse sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:

- il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio.
- il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

categoria	parametro
A	1,05
B1	1,10
B3	1,15
C	1,20
D	1,25

I risultati ottenuti per ogni categoria sono sommati dando luogo ad un valore complessivo che rapporta il numero dei dipendenti dell'ente al sistema di classificazione professionale vigente.

Le risorse complessivamente destinate alla performance organizzativa ed individuale sono successivamente suddivise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario; moltiplicando tale importo per il risultato dei precedenti punti relativi al personale appartenente ad ogni settore si ottiene l'importo per la produttività di competenza dello stesso.

Assegnato il budget di settore le risorse sono distribuite tra il relativo personale in funzione della valutazione della prestazione individuale, in base alla valutazione dei comportamenti professionali attesi, effettuata dal Responsabile di settore, compilando le relative schede di valutazione distinte per categoria, parametrize ai parametri di cui sopra.

Giovanna Balesato

eg G

8

Luca D'Amico
MTA

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

A seguito della valutazione definitiva, il dipendente, qualora ritenga che la valutazione espressa non sia coerente con l'effettivo comportamento professionale prestato potrà presentare le sue osservazioni al Responsabile di settore ed al Segretario generale.

L'effettiva erogazione delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo entro il mese di aprile.

Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale a ciascun dipendente viene decurtata una somma corrispondente alle assenze dal servizio in applicazione del comma 1 dell'art. 71 del DL 112/2008 come convertito nella legge 133/2008.

Per il calcolo di tale decurtazione si procede decurtando i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno. Tali risorse costituiscono economie di bilancio ai sensi della citata legge.

Al personale assunto o cessato dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale al servizio prestato.

Art. 19 - Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Isola Vicentina, 18 gennaio 2013

Dorfelli Maria Luisa – RSU CGIL

Pauletto Gianluca – RSU CGIL

De Gregori Maria Teresa – RSU CISL

Ielacqua Rosaria – RSU UIL

Poggioni Giancarlo – CGIL

Galvanetto Emiliano - CISL

Isola Vicentina, 4 FEBBRAIO 2013

Saccardo Fiorenzo – Segretario generale

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.itisolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**CATEGORIA A**

	COMPETENZE DA VALUTARE	valutazione in trentesimi					
	IMPEGNO E QUALITA' NELLA PRESTAZIONE						
1	Sa operare per risolvere problemi operativi di natura routinaria, circoscritti al proprio ambito di lavoro, utilizzando le attrezzature disponibili						
2	Sa avere attenzione all'efficienza del suo lavoro e segnalare ai propri responsabili le possibili iniziative, seppur minime, di miglioramento						
3	Ha cura dei mezzi di lavoro e attrezzature a lui affidati						
4	E' in grado di non generare conflitti o situazioni di disagio nel suo ambiente di lavoro, collaborando con i colleghi						
5	Sa rispettare i tempi stabiliti per l'esecuzione delle proprie competenze						
	RISULTATI OTTENUTI						
6	Ha rispettato complessivamente i tempi e le consegne per l'esecuzione di quanto previsto dalla posizione ricoperta e di quanto eventualmente indicato dal proprio responsabile						
	MEDIA						
	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
A	Grado di raggiungimento degli obiettivi posti con il PEG o superati per esigenze dell'Amministrazione nel corso dell'anno	20%	40%	60%	80%	100%	
B	Disponibilità individuale per il raggiungimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	2	4	6	8	10	

*Giulio Pella**lauro**[Signature]**27*

10

*G**[Signature]**mtb*

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.itisolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**CATEGORIA B**

COMPETENZE DA VALUTARE		valutazione in trentesimi					
IMPEGNO E QUALITA' NELLA PRESTAZIONE							
1	Sa operare per risolvere problemi operativi di natura routinaria, circoscritti al proprio ambito di lavoro						
2	Sa avere capacità di adattamento alle necessità organizzative ed operative con riferimento all'ambiente ove opera e alle competenze assegnate						
3	Ha cura dei mezzi di lavoro e attrezzature a lui affidati						
4	E' in grado di non generare conflitti o situazioni di disagio nel suo ambiente di lavoro, collaborando con i colleghi						
5	E' in grado di sostenere i carichi di lavoro attribuiti rispettando i tempi stabiliti						
ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE							
6	Utilizza la conoscenza delle procedure e/o le attrezzature disponibili						
7	Sa approfondire la conoscenza di alcuni aspetti del proprio lavoro rendendosi disponibile alle innovazioni						
RAPPORTO CON L'UTENZA							
8	Sa avere un comportamento positivo, così da essere in grado di mettersi a disposizione dell'utenza interna (colleghi) ed esterna dell'Ente con correttezza dei comportamenti e degli atteggiamenti tenuti						
9	Sa rappresentare l'ente in situazioni circoscritte, avendo come riferimento regole comportamentali ed indirizzi di massima						
RISULTATI OTTENUTI							
1	Ha rispettato complessivamente i tempi e le consegne per l'esecuzione di quanto previsto dalla posizione ricoperta e di quanto eventualmente indicato dal proprio responsabile						
MEDIA							
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI							
A	Grado di raggiungimento degli obiettivi posti con il PEG o sopraggiunti per esigenze dell'Amministrazione nel corso dell'anno	20%	40%	60%	80%	100%	
B	Disponibilità individuale per il raggiungimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	2	4	6	8	10	

*ungh**Giulio Peleda**ef**Gmt Dh**fell*

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

CATEGORIA C

	COMPETENZE DA VALUTARE	valutazione in trentesimi					
	IMPEGNO E QUALITA' NELLA PRESTAZIONE						
1	Sa autonomamente identificare i problemi di fondo, valutando le alternative						
2	Sa avere capacità di adattamento alle necessità organizzative ed operative con riferimento all'ambiente dove lavora e alle competenze assegnate.						
3	Sa lavorare in gruppo e coordinare la propria attività con quella dei colleghi						
4	E' in grado di risolvere positivamente i conflitti o le situazioni di disagio nell'ambiente di lavoro.						
	ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE						
6	Sa utilizzare ed approfondisce la conoscenza degli strumenti informatici						
7	Sa aggiornarsi anche partecipando a corsi di formazione adeguando le proprie conoscenze tecniche specifiche						
	RAPPORTO CON L'UTENZA						
8	Sa avere un comportamento positivo, propositivo e corretto nei confronti dell'utenza						
9	Sa rappresentare l'ente in situazioni circoscritte, avendo come riferimento regole comportamentali ed indirizzi di massima						
	RISULTATI OTTENUTI						
10	Ha rispettato complessivamente i tempi e le consegne per l'esecuzione di quanto previsto dalla posizione ricoperta e di quanto eventualmente indicato dal proprio responsabile						
	MEDIA						
	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
A	Grado di raggiungimento degli obiettivi posti con il PEG o superati per esigenze dell'amministrazione nel corso dell'anno	20%	40%	60%	80%	100%	
B	Disponibilità individuale per il raggiungimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	2	4	6	8	10	

Gianluigi Polato

[Signature]

eg

G
MTPh

Scipio

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

CATEGORIA D

	COMPETENZE DA VALUTARE	valutazione in trentesimi					
	IMPEGNO E QUALITA' NELLA PRESTAZIONE						
1	Sa autonomamente identificare i problemi di fondo, valutando le alternative e proponendo soluzioni adeguate anche dove mancano i precedenti a cui riferirsi						
2	Sa attivare processi di organizzazione all'interno del proprio servizio con capacità di pianificare e organizzare attività e risorse per il raggiungimento di obiettivi assegnati						
3	E' in grado di motivare i collaboratori facendo un uso equilibrato delle proprie funzioni						
4	E' in grado di collaborare con i colleghi dei settori e fornire contributi positivi, dimostrando di avere una visione del lavoro orientata al risultato						
	ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE						
5	Sa approfondire la conoscenza di strumenti informatici o altri strumenti messi a disposizione per migliorare le prestazioni						
6	Sa aggiornarsi anche partecipando a corsi di formazione adeguando le proprie conoscenze tecniche specifiche comunicando ai propri collaboratori quanto appreso						
	RAPPORTO CON L'UTENZA						
7	Sa avere un comportamento positivo e propositivo nei confronti dell'utenza						
8	Sa rapportarsi, in caso di bisogno, con gli organi politici e rappresentare l'Ente in particolari situazioni						
	RISULTATI OTTENUTI						
9	Ha rispettato complessivamente i tempi e le consegne per l'esecuzione di quanto previsto dalla posizione ricoperta e di quanto eventualmente indicato dal proprio responsabile						
	MEDIA						
	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						
A	Grado di raggiungimento degli obiettivi posti con il PEG o superati per esigenze dell'Amministrazione nel corso dell'anno	20%	40%	60%	80%	100%	
B	Disponibilità individuale per il raggiungimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	2	4	6	8	10	

Giulio Polesio

e

13

intercobl.

giulio

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

☎ 0444 599111 centralino

fax 0444 975450 – 0444 599128

<http://www.comune.isola-vicentina.vi.it>

e-mail: segreteria@comune.isola-vicentina.vi.it

isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net



p.i. 00740270244 - cod.fisc. 80014150249

Via Marconi, 14 c.a.p. 36033

Il presente contratto decentrato integrativo 2013/2015 ha avuto il seguente iter:

- in data 18 gennaio 2013 è stato sottoscritto dalle Rappresentanze sindacali;
- in data 26 GENNAIO 2013 è stato ottenuto il visto del Revisore del conto dr. Eberle Cristiano;
- con delibera nr. 15 del 28/1/2013 la Giunta comunale ha autorizzato il segretario generale Saccardo Fiorenzo alla firma del contratto decentrato integrativo 2013/2015;
- in data 4/2/2013 il segretario generale sottoscrive il contratto;
- in data 4/2/2013 il contratto viene trasmesso all'ARAN.