

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
FUCILE GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
LO BIANCO SALVATORE

IL VICE SEGRETARIO F.F.
CIRNIGLIARO SALVINA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito Web – Istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009, n. 69), al n. 634 del Registro di pubblicazione.

IL MESSO COMUNALE
VARCHITTA ANTONINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO F.F.
> visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'albo pretorio on-line del sito-web Istituzionale del Comune (<http://www.comunemilitello.it>) per quindici giorni consecutivi

dal **25-06-2014** al **10-07-2014**

È divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. n. 44/91).

È stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge Regionale n. 44/91.

Dalla Residenza Municipale, Li 11-07-2014

IL VICE SEGRETARIO F.F.
CIRNIGLIARO SALVINA



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
(Provincia di Catania)

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro Generale N. 60 Data 24-06-2014	OGGETTO: Approvazione del sistema permanente di valutazione delle prestazioni del personale dipendente.
---	--

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventiquattro, del mese di giugno, alle ore **11:45** e seguenti nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con apposito avviso, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
FUCILE GIUSEPPE	SINDACO	P	
LO BIANCO SALVATORE	ASSESSORE	P	
ASTORINA GIUSEPPE	VICE SINDACO	P	
ISSARA CINZIA	ASSESSORE	P	
LO CURTO AGATINA	ASSESSORE	P	
TOTALI		5	0

Partecipa il VICE SEGRETARIO F.F. CIRNIGLIARO SALVINA con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA: Dott. Fucile Santo –

Vista la delibera di G.M. n. 190 del 30/11/2001 e successive modifiche ed integrazioni con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto necessario adottare un sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente del Comune, al fine di dare concreta attuazione alle modifiche apportate alla materia a seguito della riforma Brunetta (d.lgs 150/09);

Dato atto che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne fondamentalmente, secondo la stessa accezione che ne dà il decreto 150/09, “ l’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive, la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati “;

Dato atto che gli obiettivi prioritari del sistema di valutazione della performance individuale e di sistema sono riassumibili in:

- a) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- b) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- c) Efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

Rilevato che per il raggiungimento dei predetti fini il sistema di misurazione e di valutazione deve individuare:

- a) Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) Le procedure di conciliazione relative all’applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) Le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

Rilevato che per il raggiungimento dei predetti fini è stato predisposto uno schema di sistema unico di valutazione delle prestazioni del personale dipendente (Allegato “ 1 “), che risulta fondato su criteri di valutazione selettivi e premianti dei dipendenti, sia in termini di merito individuale che di apporto al raggiungimento degli obiettivi strategici dell’ente contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione;

Dato atto che lo schema di valutazione sopra citato è stato sottoposto all’esame del Nucleo di Valutazione interno;

Che il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole all’adozione dello schema di valutazione giusto verbali n. 01/2014 e 02/2014;

Dato atto che il sistema di valutazione del personale dipendente è condizione necessaria per l’erogazione di premi legati al merito e alla performance;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Visto il Vigente Statuto Comunale;

SI PROPONE

- 1) Approvare lo schema di “ Sistema permanente di valutazione delle prestazioni del personale dipendente “, di cui al documento allegato alla presente delibera, sotto la voce allegato “ 1 “, articolato in sei punti e quattro allegati (allegati A,B,C e D), della quale è da considerare parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge;
- 2) ~~Dare atto che il sistema di valutazione così approvato integra il vigente Regolamento Comunale sull’organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 190 del 30/11/2001 e successive modifiche ed integrazioni;~~
- 3) Trasmettere copia della presente deliberazione alle organizzazioni sindacali, alle R.S.U, ai Responsabili di Area, al Nucleo di Valutazione e al Servizio CED affinché ne curi la pubblicazione sul sito dell’Ente, nella sezione “ Trasparenza, valutazione e merito “;
- 4) Abrogare le disposizioni regolamentari incompatibili con la presente deliberazione;
- 5) Di rendere il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**, ai sensi dell’articolo 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/91.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Vista la legge 8 Giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48;

Vista la legge regionale 3 Dicembre 1991, n. 44;

Vista la L.R. 23.12.2000, n. 30;

Dato Atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri dei Responsabili:

- il Responsabile dell’Area interessata, per quanto concerne la regolarità tecnica;

La presente deliberazione non comporta il visti di regolarità contabile:

A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di approvare i punti 1, 2, 3, 4 e5, della superiore proposta.

Di demandare tutti gli atti conseguenti e consequenziali al Responsabile dell’Area per i provvedimenti di competenza.

Successivamente,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Stante l’urgenza di comunicare alla Regione Siciliana la fuoruscita dei lavoratori interessati;

Con ulteriore votazione unanime favorevole resa per alzata di mano,

DELIBERA

Di rendere il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**, ai sensi dell’articolo 12, comma 2 della Legge Regionale n. 44/1991.

**PARERI DEGLI UFFICI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990 N. 142
COME RECEPITO DALL'ART. 1 LETT. I) DELLA LEGGE REGIONALE N. 48 DELL'11
DICEMBRE 1991 E S.M.I..**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M. N. 38 IN DATA 28-03-2014 AVENTE AD OGGETTO:
"Approvazione del sistema permanente di valutazione delle prestazioni del personale
dipendente."

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, lett. i), della legge
regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991 e s.m.i., si esprime parere di **Regolarità Tecnica: Favorevole**

Il Responsabile dell'Area

FUCILE SANTO

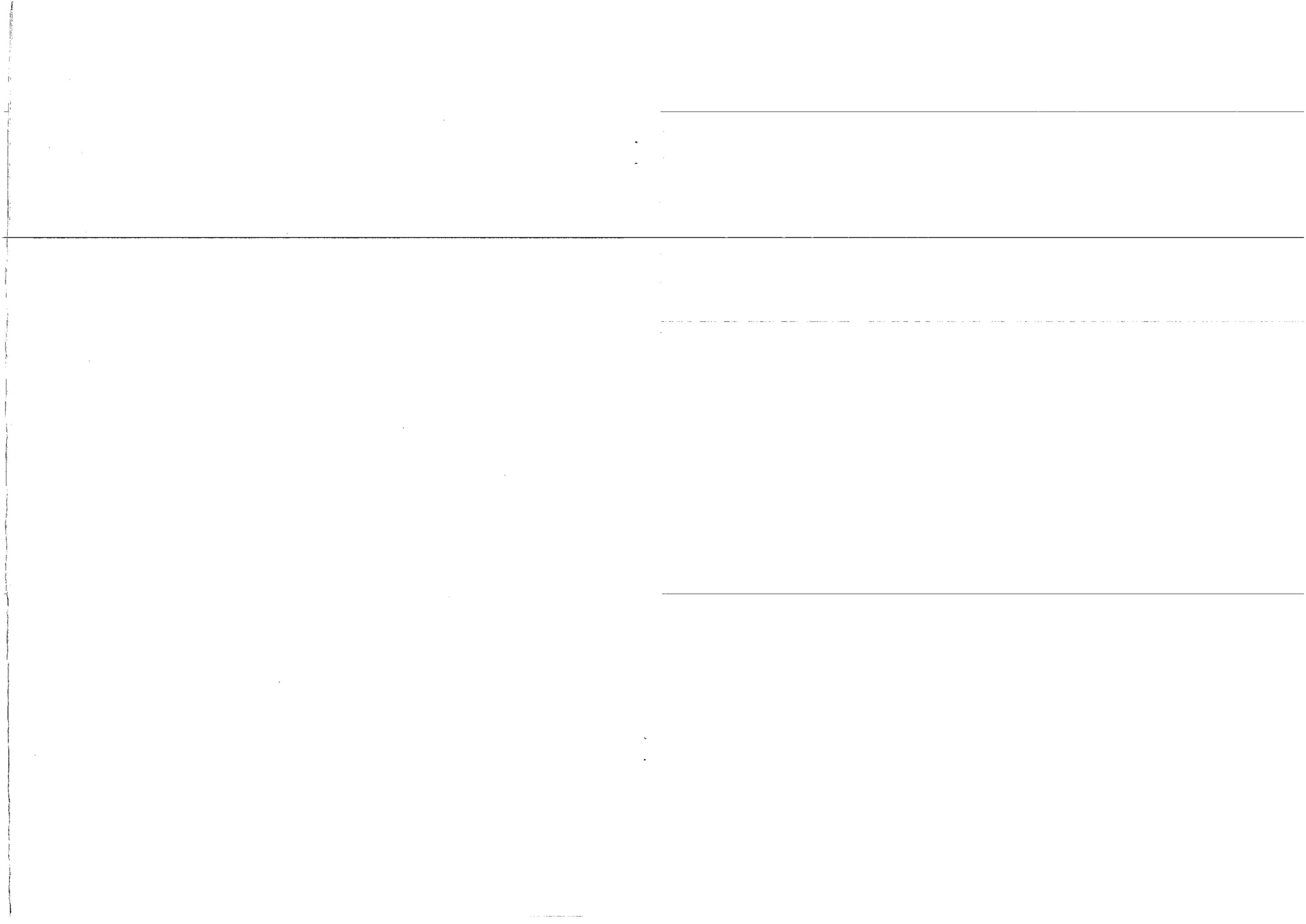
Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, lett. i), della legge

regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991 e s.m.i., si esprime parere di **Regolarità Contabile: Visto**

NON COMPORTA IMPEGNO SPESA SUL BILANCIO

Il Responsabile dell'Area

FUCILE SANTO





REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
Provincia di Catania

**SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 60 del 24.06.2014

INDICE:

Punto 1 — Principi generali;

Punto 2 — Decurtazione per classi di assenza, per mancata esecuzione di disposizioni

di servizio e per sanzioni disciplinari:

2.1 — Classi di assenza;

2.2 — Disposizioni di servizio;

2.3 — Sanzioni disciplinari;

Punto 3 — Progressioni economiche orizzontali:

3.1 — Metodologia di valutazione;

3.2 — Procedura;

Punto 4 — Valutazione della produttività individuale e collettiva:

4.1 — Principi generali;

4.2 — Produttività collettiva;

4.3 — Produttività individuale;

4.4 — Credito valutativo;

Punto 5 — Pesatura delle posizioni organizzative e criteri di valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato:

5.1 — Retribuzione di Posizione Organizzativa;

5.2 — Indennità di risultato;

Punto 6 ---- Procedure di conciliazione

Allegati:

Allegato "A" — Scheda di valutazione dei titoli e anzianità di servizio;

Allegato "B" — Scheda di valutazione individuale:

B1 - Scheda valutazione categorie A e B;

B2 - Scheda valutazione categorie C e D;

Allegato "C" — Schema esemplificativo della graduatoria di merito e del compenso produttività spettante;

Allegato "D" — Scheda progetto-obiettivo;

I — Principi generali.

Il presente atto definisce le metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati raggiunti dai dipendenti comunali, in linea con quanto stabilito dalla riforma introdotta dal decreto legislativo n. 150 del 2009, c.d. "Decreto Brunetta", per la parte riguardante l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico,

Il sistema permanente di valutazione intende essere insieme strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente e garanzia di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi..

Le principali finalità perseguite sono pertanto:

- Di valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- Di sviluppo dell'analisi delle politiche organizzative e di gestione delle risorse umane;

Il presente sistema costituisce inoltre lo strumento necessario per l'erogazione dei compensi diretti a premiare la produttività ed il miglioramento dei servizi, correlandoli al merito individuale.

I soggetti valutatori del sistema sono rappresentati da:

- Il Nucleo di Valutazione per i Responsabili di Area/P.O. e per i dipendenti di categoria D, nel caso previsto dal successivo punto 4.2, 2° periodo;
- Il Responsabile di Area per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;

Gli istituti contrattuali presi in esame sono:

- Progressioni economiche orizzontali (*art. 17, c. 2, lett. b, CCNL 1.4,1999 e s.m.i.*);
- Produttività collettiva ed individuale (*art. 17, c. 2, lett. a, CCNL 1,4,1999 e s.m.l.*);
- Pesatura e retribuzione delle posizioni organizzative (*art. 10; CCNL 3133999 e s.m.i.*);
- Retribuzione di risultato (*art. 'O,. .CCNL 3133999 e s.m.i.*)

- Compenso per specifiche responsabilità (art. 17, e. 2, lett. f CCNL 1.4.1999 e s.m.i;

Il periodo di riferimento per la valutazione delle prestazioni coincide con l'anno solare.

Il finanziamento degli istituti contrattuali premianti avviene in sede di contrattazione decentrata sulla destinazione delle risorse economiche (risorse variabili e residuo risorse stabili) che costituiscono il Fondo Efficienza Servizi dell'anno di riferimento.

Definito il Fondo Efficienza Servizi ed ottenuto il parere di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti, anche nell'attesa della sottoscrizione formale del relativo accordo con la Parte Sindacale, si procede alla sua ripartizione tra le aree funzionali dell'Ente con determina sindacale, tenuto conto del personale appartenente a ciascun settore, della categoria professionale di appartenenza e della posizione economica occupata.

I compensi incentivanti, destinati al personale dipendente non titolare di Posizione Organizzativa, sono liquidati con determina del Responsabile di Area, adottata nel rispetto delle procedure e dei criteri di valutazione stabiliti dal presente sistema e nei limiti del *budget* assegnato in sede di ripartizione del Fondo-Fes.

Salve le disposizioni di maggiore dettaglio dettate più avanti in relazione alla specificità di alcuni processi di valutazione, la metodologia di valutazione comune agli istituti considerati è stata basata il più possibile sulla specificazione in parametri indicativi delle caratteristiche personali e organizzative, delle prestazioni individuali, delle responsabilità di ciascun dipendente in relazione alla propria posizione lavorativa. I parametri di valutazione sono stati riportati in apposite schede e raggruppati in base all'affinità dell'oggetto dell'attività di valutazione stessa, ora professionale, ora organizzativo, ora di responsabilità. A ciascuno dei parametri, singolarmente o raggruppati in categorie più ampie, è stato dato un determinato peso, ai fini della valutazione complessiva e finale.

La valutazione è effettuata mediante l'espressione di un giudizio numerico per ciascun parametro da parte del Nucleo di Valutazione o del Responsabile di Area,

a seconda dell'istituto considerato. La valutazione finale è data dalla media dei giudizi espressi per i vari parametri, moltiplicati per il peso specifico di ognuno e infine rapportati alla somma complessiva dei pesi stessi.

La formula matematica di base per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente, è quindi la seguente:

$$X = \frac{(v_1 * P_1) + \dots + (v_n * P_n)}{V_t}$$

V_t

ove v , è il punteggio attribuito al dipendente per ciascun parametro di valutazione; P è il peso attribuito al parametro e V_t è la somma dei pesi di tutti i parametri di valutazione,

ESEMPIO:

Dati i parametri seguenti con i relativi pesi:

1. *Qualità e precisione della prestazione individuale - peso 2*
2. *Carico di lavoro in relazione alle competenze attribuite - peso 2*
3. *Capacità di lavorare per obiettivi peso 3*
4. *Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi peso 3*

Se i giudizi attribuiti al dipendente sono (nell'ipotesi che il punteggio attribuibile vada da un minimo di uno ad un massimo di 10):

Parametro 1 punti 10 (peso 2)
Parametro 2: punti 7 (peso 2)
Parametro 3: punti 5 (peso 3)
Parametro 4: punti 8 (peso 3)

Secondo la formula matematica sopra descritta, la valutazione finale del dirigente sarà pari a:

$$\frac{(10 \times 2) + (7 \times 2) + (5 \times 3) + (8 \times 3)}{10} = 7,3 \text{ (Valutazione finale)}$$

Data la specificità degli istituti contrattuali considerati (indennità di risultato, particolari responsabilità, produttività, etc.), i parametri di valutazione sono stati differenziati, nel tentativo di realizzare appieno le finalità sottese a ciascuno degli istituti stessi, in linea con quanto stabilito dalle norme di contratto vigenti e dalle recenti riforme legislative intervenute in materia di produttività del pubblico impiego.

Per quanto riguarda gli istituti della produttività e delle progressioni economiche orizzontali la valutazione individuale è basata sui medesimi criteri, espressi in un'unica scheda, e la graduatoria di merito del personale dipendente, frutto della

suddetta attività di valutazione, svolge la duplice funzione di determinare le quote di incentivazione annuale a titolo di produttività collettiva spettanti a ciascun dipendente e di indicare i dipendenti che accedono agli scatti di posizione economica, eventualmente banditi per anno di riferimento, aggiunto il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli e all'anzianità di servizio maturata.

Più in particolare la valutazione individuale utile ai fini della progressione economica ~~orizzontale è quella risultante dalla media aritmetica della valutazione~~ ottenuta nell'ultimo triennio. Tuttavia in sede di prima applicazione del presente sistema di valutazione e fino al maturare del triennio, ai fini di cui sopra, si considera come valutazione utile ai fini della progressione economica quella indicata nella graduatoria generale di merito annuale.

La valutazione dei dipendenti di ruolo a tempo parziale è effettuata proporzionalmente all'orario di lavoro svolto, rapportato all'orario di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

Ai fini della valutazione finale è stato dato un peso percentuale negativo ai seguenti elementi: alle eventuali assenze dal servizio da parte del dipendente, prevedendo in merito delle apposite classi di assenza; alle disposizioni/ordini di servizio impartite dai responsabili di Area ai propri dipendenti nel periodo di valutazione, rimaste ineseguite, alle eventuali sanzioni disciplinari comminate al dipendente nel medesimo periodo.

Per le progressioni economiche orizzontali si procede altresì alla valutazione dei titoli e dell'anzianità di servizio posseduta dal dipendente, secondo le modalità di seguito descritte.

E' demandata al Segretario Generale dell'Ente, nell'esercizio dei poteri di coordinamento e di sovrintendenza attribuitigli dalla legge, l'adozione delle eventuali disposizioni attuative di dettaglio, necessarie al fine di dare compiuta applicazione al presente sistema ed alle finalità allo stesso sottese.

2 — Decurtazione per classi di assenza, per mancata esecuzione di disposizioni di servizio e per sanzioni disciplinari.

2.1 — Classi di assenza

Le assenze dal servizio anche non continuative nel periodo preso a riferimento (1 gennaio-31 dicembre), per malattia, infortunio del dipendente in servizio, congedo di maternità e congedo parentale, aspettativa, etc., comportano una riduzione della valutazione attribuita, tenuto conto della rilevanza del periodo di assenza.

Le classi di assenza sono quattro, comprese:

- a) Tra 15 giorni e 40 giorni; in tal caso la valutazione è ridotta nella misura del 18%;
- b) Tra 41 giorni e 80 giorni.; in tal caso la valutazione è ridotta nella misura del 36%;
- e) Tra 81 giorni e 120 giorni; in tal caso la valutazione è ridotta nella misura del 50%;
- d) Oltre 120 giorni, il dipendente è considerato non idoneo ai fini della:
progressione orizzontale e dell'erogazione della produttività.

2.2 — Disposizioni di Servizio

Fermi rimanendo gli ulteriori e diversi effetti sul piano disciplinare nei confronti del dipendente, la mancata esecuzione di disposizioni di servizio impartite dal Responsabile dell'Area nel periodo preso a riferimento, comportano una riduzione del 5% della valutazione per ciascuna disposizione rimasta ineseguita. Se il numero di disposizioni non eseguite è superiore a tre nel medesimo periodo il dipendente non concorre a nessuno degli istituti premianti.

2.3 — Sanzioni disciplinari

Il dipendente, al quale nell'anno preso a riferimento dalla valutazione sia stata applicata la sanzione disciplinare del rimprovero verbale, va incontro ad una riduzione del 15 per cento della valutazione ottenuta. Se la sanzione comminata è la censura scritta la decurtazione operata è del 25 per cento. Nel caso in cui la sanzione applicata sia più grave della censura scritta, il dipendente non concorre agli istituti della produttività e delle progressioni economiche orizzontali.

3. — Progressioni economiche orizzontali

In sede di contrattazione decentrata integrativa può essere individuata la quota del fondo efficienza servizi da destinare all'istituto delle progressioni economiche orizzontali tenuto conto della categoria professionale e delle posizioni economiche del personale dipendente e stabilendo contestualmente le posizioni economiche da bandire.

La valutazione dei titoli e quella individuale avviene mediante la compilazione di schede previamente formulate, allegate al presente documento (allegati "A" e "B"). La scheda riguardante la valutazione individuale è uguale a quella utilizzata per la valutazione inerente la produttività collettiva e la graduatoria di merito frutto dell'attività di valutazione in discorso, è utilizzata anche al fine di determinare i vincitori degli scatti di posizione economica, eventualmente banditi dall'Amministrazione Comunale.

3.1 — Metodologia di valutazione

Le progressioni economiche orizzontali si basano:

- Sulla valutazione dei titoli e dell'anzianità di servizio posseduti dal dipendente, cui è attribuito un peso del 49 %, (v. scheda allegata sotto la voce "Allegato A.") nell'ambito della quale si tiene conto dell'esperienza professionale maturata dal dipendente, dell'arricchimento professionale, delle eventuali idoneità a concorsi pubblici, anche interni, dei titoli di studio conseguiti. La relativa scheda è compilata dall'Ufficio personale.

- Sulla valutazione individuale, cui è attribuito un peso del 51% (v. scheda allegata sotto la voce "Allegato B"), la quale si fonda su tre macro-voci dal peso distinto: conoscenze, capacità, atteggiamenti. Ciascuna delle macro-voci di valutazione individuale è suddivisa in più parametri, per i quali il soggetto valutatore esprime un giudizio.

Nella valutazione del dipendente, finalizzata alla progressione economica orizzontale, si osservano le seguenti principali regole:

- a. Il servizio prestato nella categoria superiore dietro atto formale di incarico è valutato nella categoria in cui si concorre. In mancanza di atto formale si

valuta il servizio prestato in categoria superiore solo se riconosciuto da sentenza passata in giudicato;

- b. Il servizio militare svolto prima o dopo l'assunzione in servizio rileva come anzianità di servizio prestato nella categoria di appartenenza;
- c. Non viene valutata l'idoneità a concorso per il posto in atto ricoperto, né l'idoneità conseguita in concorsi per soli titoli;
- d. Sotto la voce arricchimento professionale vanno valutati i patentini e/o le abilitazioni richieste per l'accesso al posto ricoperto. La patente per la conduzione di mezzi speciali, rilevante ai fini della valutazione, è la D, accompagnata dalle abilitazioni CPC, facendo salvo chi già possiede Patente DK;
- e. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato proporzionalmente, rapportandolo all'orario di lavoro pieno;
- f. La valutazione è effettuata dal Responsabile dell'Area/Posizione Organizzativa cui appartiene il dipendente. Nell'ipotesi di trasferimenti intersettoriali intervenuti nell'anno preso a riferimento il dipendente, è valutato dal responsabile dell'Area in cui ha prestato per maggior tempo, la propria attività;
- g. La scheda di valutazione dei titoli e dell'anzianità di servizio è compilata. Dall'ufficio competente sulla base della documentazione esistente nei fascicoli personali dei dipendenti, i quali possono essere integrati a cura degli stessi entro un termine massimo di natura perentoria previsto dal bando di indizione/selezione che può essere fatto coincidere con quello di presentazione delle domande di partecipazione.

3.2 —Procedura

La procedura di progressione economica orizzontale si basa essenzialmente sull'attività propedeutica alla predisposizione della graduatoria generale di merito, stilata annualmente in ordine decrescente di punteggio, conclusa l'attività di valutazione dei Responsabili di Area o del Nucleo di Valutazione. Più in dettaglio, ai fini della progressione economica del dipendente e

Dell'accesso alla posizione economica messa a bando, si tiene conto della media aritmetica delle valutazioni ottenute dal dipendente nell'ultimo triennio, come risultano dalle graduatorie di merito annuali, integrata della valutazione derivante dai titoli e dall'anzianità di servizio maturata. Il punteggio complessivo che si ottiene determina i vincitori della selezione bandita. In caso di parità di valutazione prevale il dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica posseduta. A parità di anzianità prevale il più giovane di età.

Nel bando di indizione sono indicate le ulteriori regole ed i termini necessari per il corretto svolgimento delle procedure in discorso.

4. Valutazione della produttività individuale e collettiva

4.1 — Principi generali.

Al fine di incentivare la produttività e con essa il miglioramento dei servizi i dipendenti beneficiano di un compenso economico di natura premiante che è erogato a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni individuali.

La produttività, più nello specifico, è erogata sulla scorta del merito individuale, valutato in termini di condotta sul luogo di lavoro, dell'impegno profuso, della partecipazione attiva ai processi organizzativi, delle capacità relazionali, dell'attitudine alla risoluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione è effettuata mediante l'espressione di un giudizio per ciascun parametro da parte del Responsabile di Area. La valutazione finale è data dalla media dei giudizi espressi per i vari parametri, moltiplicati per il peso specifico di ognuno e infine rapportati alla somma complessiva dei pesi stessi (v. formula descritta al punto 1-Principi generali).

A tale scopo il Responsabile di Area cui il dipendente appartiene compila la scheda di valutazione individuale (allegato "B"). Le schede di valutazione delle categorie professionali più elevate (C e D), contengono parametri più complessi e numerosi rispetto alle categorie più basse (A e B).

In ogni caso hanno diritto a ricevere il compenso per la produttività, nel rispetto delle altre condizioni previste, i dipendenti che siano in servizio da almeno sei mesi, riproporzionando il compenso eventualmente spettante in base alla minore durata del servizio prestato.

L'importo massimo di risorse complessivamente erogabile come produttività è fissato annualmente in sede di contrattazione decentrata, distinguendo la quota destinata alla produttività collettiva, integrata dell'eventuale importo destinato al piano generale di miglioramento servizi di cui all'art. 16 della l.r. n 4 dell' 11/11/1996, e quella destinata alla produttività individuale, la quale è ancorata al raggiungimento di specifici obiettivi assegnati dal Responsabile di Area (progetti-obiettivo), connessi o anche disgiunti dagli obiettivi di gestione assegnati dall'Amministrazione Comunale ai Responsabili di Area stessi, purché, in tale ultimo caso, siano comunque concertati con l'Amministrazione stessa o da questa. assentiti.

Restano esclusi dalla presente disciplina i compensi incentivanti previsti da speciali disposizioni di legge o di contratto e la rispettiva disciplina di riferimento (*art. 17; e. 2, lett. k, C.C.N.L. 1/4/1999, es. compensi progettazione opere: pubbliche, per recupero ICI, etc.*).

4.2 — Produttività collettiva

Come già sopra precisato la valutazione del dipendente avviene tramite apposita scheda a cura del Responsabile dell'Area cui appartiene il dipendente. Il Responsabile dell'Area può avvalersi della collaborazione dei responsabili dei servizi e/o ufficio in cui il lavoratore presta la propria attività e/o dell'ausilio del Responsabile di Area in cui eventualmente è stata prestata parte di attività per il periodo considerato. La valutazione inoltre viene svolta nell'ambito di ogni singola Area, nei limiti del budget assegnato dall'Amministrazione Comunale in sede di ripartizione del FondoFes.

Per i dipendenti appartenenti alla categoria D, considerato che la graduatoria di merito di cui si dirà appresso, vale anche come graduatoria per le p.e.o qualora vi

sia un. potenziale conflitto di interessi con il soggetto valutatore/titolare di P.O., segnalato dallo stesso Responsabile di Area o dal dipendente da valutare, la valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Dal punteggio ottenuto occorre sottrarre la percentuale indicata per la classe di assenza; per le eventuali disposizioni di servizio non eseguite nel periodo di riferimento, per l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari nei termini indicati al superiore punto 2, nel periodo di riferimento;

Alla valutazione, così decurtata, viene sommato il "credito valutativo" di cui al successivo punto 4.4;

Sulla base delle valutazioni conseguite il personale non titolare di P.O. è suddiviso in quattro fasce di merito, indipendentemente dalla posizione economica di ciascuno, così determinate in percentuale, indicando a fianco di ciascuna di esse la percentuale di risorse da attribuire:

- Prima fascia: 25 per cento del personale dipendente, Risorse assegnate 50 per cento;
- Seconda fascia: 35 per cento del personale dipendente. Risorse assegnate 35 per cento;
- Terza. fascia: 20 per cento del personale dipendente. Risorse assegnate 10 per cento;
- Quarta fascia: 20 per cento del personale dipendente. Risorse assegnate 5 per cento.

In caso di parità di punteggio, si calcola la media aritmetica delle valutazioni dell'ultimo triennio dei dipendenti interessati, i quali sono disposti nell'ordine ottenuto. In caso di parità di media prevale la maggiore anzianità di servizio. In caso di parità di servizio prevale il più anziano di età.

Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alle percentuali sopra indicate non sia intero, non si procederà ad alcun arrotondamento e l'unità entrerà a far parte della fascia di merito che, in applicazione del sistema matematico adottato per la ripartizione dell'incentivo produttività, presenta maggiori resti.

Il compenso per la produttività collettiva si determina nel modo seguente:

- Sulla base della paga oraria ordinaria prevista per ogni categoria professionale si determina proporzionalmente il "peso" della categoria stessa;
- A questo punto si determina il peso "individuale", moltiplicando il punteggio ottenuto in sede di valutazione per peso della categoria;
- Il singolo peso individuale, così determinato, è moltiplicato per cento e diviso per la somma dei pesi individuali di tutti i dipendenti facenti parte della fascia di merito, ottenendo in tal modo il rapporto/coefficiente medio per ogni singolo dipendente;
- Il coefficiente medio così ottenuto viene moltiplicato per le risorse economiche assegnate alla fascia di merito, determinando il compenso spettante.

A titolo meramente esemplificativo si riporta in allegato al presente documento (allegato "C"), uno schema illustrativo del sistema appena descritto, nel quale si ipotizza che il personale dipendente sia costituito da n. 15 unità di personale ed il budget complessivo assegnato ammonti ad Euro 5.000,00=.

4.3 — Produttività individuale

La produttività individuale dipende dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile di Area al proprio personale mediante apposite schede a tale scopo predisposte, il cui schema è allegato al presente documento (allegatoD).

L'obiettivo è assegnato con atto dirigenziale, indicando le eventuali risorse ad esso collegate a titolo di compenso per produttività individuale, nel caso in cui il Responsabile di Area abbia già avuto assegnato dall'Amministrazione Comunale la relativa quota di Fondo-Fes e nei limiti del *budget* ricevuto.

L'obiettivo, che può anche coincidere con gli obiettivi di gestione assegnati dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, deve avere ad oggetto:

- La produzione di un nuovo servizio o lo svolgimento di attività particolarmente qualificanti o di un servizio che richiede un diverso e più impegnativo grado di complessità;
- La rielaborazione di modalità organizzative e procedurali per il miglioramento del servizio preesistente, in termini di qualità, tempestività, efficienza, anche attraverso la predisposizione di schemi di atti regolamentari;
- Il recupero di situazioni deficitarie determinate da fattori obiettivamente riscontrabili.

Alla liquidazione dell'incentivo eventualmente previsto al momento dell'assegnazione dell'obiettivo si procede solo dopo la verifica sulla relazione e audizione del responsabile del servizio del suo grado di raggiungimento ed in misura strettamente proporzionale allo stesso.

4.4 — Credito valutativo

Il dipendente che per tre anni consecutivi si colloca nella prima fascia di merito matura un credito valutativo che verrà sommato alla valutazione dell'anno successivo. Il credito è stabilito nel valore del 10% del punteggio riportato nella scheda di valutazione individuale dell'anno precedente.

5. Pesatura delle posizioni organizzative e criteri di valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato.

5.1 — Retribuzione di Posizione Organizzativa

La pesatura delle posizioni organizzative e la determinazione della relativa indennità avviene con determina sindacale, dietro istruttoria e relazione del Nucleo di Valutazione.

I fattori di valutazione delle posizioni organizzative sono raggruppati nelle seguenti nove macro-voci:

- a) Professionalità necessaria, (Definisce la formazione professionale e l'esperienza necessarie per ricoprire il ruolo — Peso 10). In particolare:

- è richiesta formazione di livello universitario. Padronanza di una disciplina professionale e/o un insieme di conoscenze di base di vario tipo acquisiti attraverso una normale esperienza formativa (pp. 5);

- è richiesta formazione di livello universitario. Insieme di conoscenze specifiche e/o consolidata competenza specialistica, unitamente ad un'esperienza professionale maturata in ruoli di responsabilità (pp. 10);

- è richiesta formazione di livello universitario, integrata da altre esperienze formative (corsi, specializzazioni, etc.). Esperienza pluriennale maturata in ruoli di responsabilità. Insieme vasto di conoscenze e/o alta specializzazione che consente di fornire consulenze di natura specialistica (pp. 20);

b) Autonomia decisionale (Considera i limiti ed i livelli derivanti dal contesto direzionale e politico, nonché dal quadro normativo e procedurale — Peso 25), In particolare:

- La P.O. persegue obiettivi specifici e circostanziati operando entro precise direttive con autonomia limitata alla gestione delle risorse disponibili. L'area di responsabilità è caratterizzata, da prassi consolidate e procedure definite. Il quadro normativo e procedurale costituisce un riferimento puntuale e vincolante all'esercizio dell'attività (pp. 5);

- La P.O. opera nell'ambito di direttive politiche che concedono ampia autonomia nella definizione di tecniche e metodi, con una supervisione di carattere generale. Il quadro normativo e procedurale di riferimento richiede interpretazioni e flessibilità nello svolgimento delle proprie attività (pp. 10);

- La P.O. opera nell'ambito di indirizzi e linee guida provenienti dal vertice dell'Ente, perseguendo obiettivi di carattere generale anche a medio-lungo termine. Il quadro normativo costituisce un

riferimento di carattere generale lasciando spazio a diverse opzioni (pp. 20);

- e) Complessità direzionale (Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni di integrazione esercitate dalla P.O., in relazione alla maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite — Peso 25). In particolare:
- La P.O. integra e coordina un numero limitato di procedimenti di natura prevalentemente omogenea (pp, 5);
 - La P.O. integra e coordina un numero elevato di procedimenti prevalentemente omogenei (pp. 10);
 - La P.O. integra e coordina un numero elevato di procedimenti di natura eterogenea (pp. 20);
- d) Risorse umane gestite (Definisce la quantità e la qualità di risorse umane gestite direttamente o indirettamente — Peso 10), In particolare:
- La P.O. gestisce un numero limitato di risorse umane (da 1 a 10), punti 5;
 - La P.O. gestisce un numero di dipendenti da (11 a 20), differenziato per ruoli e competenze — punti 10;
 - La P.O. gestisce un numero di dipendenti superiore a (20), differenziato per ruoli e competenze — punti 20;
- e) Risorse finanziarie (Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla P.O., in termini di entrata e di spesa — peso 10). In particolare:
- La P.O. gestisce una quantità limitata di risorse finanziarie (pp. 5);
 - La P.O. gestisce una quantità elevata di risorse finanziarie (pp, 10);
 - La P.O. gestisce una quantità molto elevata di risorse finanziarie (pp. 20),
- f) Sistema di relazioni (Definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la P.O. intrattiene sia all'interno che all'esterno dell'Ente — peso 20). In particolare:
- Il sistema di relazioni entro cui opera la P.O. è prevalentemente interno all'Ente e circoscritto. Gli altri rapporti sono limitati ad un

numero ridotto di interlocutori esterni e seguono procedure consolidate (pp. 5);

- Il sistema di relazioni entro cui opera la P.O. è caratterizzato da una fitta rete di rapporti e di interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali. Le interazioni con l'esterno, anche se numerose, seguono normalmente procedure consolidate e di routine (pp. 15);

- Il sistema di relazioni entro cui opera la P.O. è caratterizzato da un'elevata intensità di rapporti con enti, istituzioni e organizzazioni esterne alla struttura comunale, la cui gestione efficace è determinante per il raggiungimento degli obiettivi della P.O. stessa. I rapporti raramente seguono procedure consolidate e richiedono una gestione flessibile ed aperta alla risoluzione di nuove problematiche (pp. 15);

g) Tipologia di utenza (Definisce il tipo e l'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla P.O, Peso 15), In particolare:

- Gli utenti dei servizi/attività della P.O. sono prevalentemente interni (pp. 5);

- I principali prodotti/servizi della P.O. sono rivolti all'esterno della struttura comunale, verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, anche se quantitativamente significativi (pp. 10);

- I principali prodotti/servizi della P.O. sono rivolti all'esterno della struttura comunale e coinvolgono potenzialmente l'insieme della cittadinanza nella sua globalità o una grande maggioranza di essa. La qualità dei servizi è oggetto di costante osservazione e valutazione da parte della città (pp. 20);

h) Tipologia dei processi (Definisce il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti — Peso 20). In particolare;

- I principali processi di competenza della P.O. sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili (pp. 5);

- L'insieme dei principali processi di competenza della P.O. è in buona parte proceduralizzabile, mentre altra parte è variabile e di difficile programmazione (pp. 10);

- I principali processi di competenza della P.O. non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione *ad hoc* (pp. 20);

i) Tipologia di attività (Definisce gli elementi caratteristici dell'attività della P.O. —Peso 15), In particolare:

- L'attività della P.O. ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi, anche con responsabilità di supervisione funzionale di attività altrui (pp. 5);

- L'attività della P.O. ha un contenuto prevalentemente direzionale con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi assegnati (pp. 10);

- L'attività della P.O. comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'intero Ente (pp. 20);

A ciascuno dei macro-fattori di valutazione è attribuito un peso distinto rispetto alla valutazione complessiva. A ciascuno dei parametri specifici di valutazione in cui si articola la macro-voce, è attribuito un punteggio numerico predefinito che varia da 5 a 20.,

Il valore, o peso, delle posizioni organizzative è dato dalla somma dei punteggi ottenuti da ciascuno dei parametri di valutazione moltiplicati per il rispettivo peso e dividendo il risultato ottenuto per la somma dei pesi, secondo la formula matematica indicata al punto 1 del presente documento. La determinazione della retribuzione di P.O. si ottiene dividendo l'importo della retribuzione nella misura massima prevista dalle norme contrattuali vigenti per il massimo del punteggio

potenzialmente attribuibile e moltiplicando il risultato per i punti assegnati a ciascuna Posizione Organizzativa.

5.2 - Indennità di risultato.

La valutazione dell'attività svolta e del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili di Area/Posizione Organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione, applicando i parametri sotto indicati ed i punteggi rispettivamente assegnati.

Nella valutazione in oggetto si attribuisce un peso preponderante al raggiungimento degli obiettivi gestionali (voce "Valutazione per obiettivi"), assegnati al Responsabile di Area ed un peso minore alla qualità e alla complessità delle prestazioni svolte.

Ha diritto a percepire la retribuzione di risultato il titolare di Posizione Organizzativa che consegua un punteggio almeno pari a 50, correlando in ogni caso la misura dell'indennità da corrispondere al punteggio ottenuto, nel rispetto dei limiti minimo e massimo previsti dalle norme vigenti.

Il sistema di valutazione dell'attività svolta dai Responsabili di Area per l'attribuzione dell'indennità di risultato, è basato sui seguenti tre macro-elementi da riportare in apposita scheda:

a) Valutazione per obiettivi, che si articola nei seguenti sotto-parametri (tot. punti 75):

- Numero di obiettivi raggiunti (punti 70), secondo la seguente scala:

- Inferiore al 50 per cento = punti 0;
- Tra il 51 e il 70 per cento = punti 30;
- Tra il 71 e il 90 per cento = punti 50;
- Superiore al 90 per cento = punti 70

- Attuazione delle direttive e degli atti d'indirizzo emanati dall' A.C.

(punti 5), secondo la seguente scala di giudizio:

- Negativo = punti 0;
- Sufficiente = punti 2;

- Buono = punti 3;

- Ottimo = punti 5,

b) Valutazione della qualità della prestazione (tot. punti 25):

- Capacità di gestione dei fattori organizzativi, con particolare riferimento alle risorse umane assegnate (pp. 8) ed alla capacità di valutazione dei propri dipendenti, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Si osserva la seguente scala di giudizio:

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 2;

Buono = punti 4;

Ottimo = punti 8.

- Capacità di controllo e di leadership, tenendo conto anche delle funzioni burocratico-amministrative affidate (pp. 2) secondo la seguente scala di giudizio:

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 0,5;

Buono = punti 1;

Ottimo = punti 2.

- Capacità di integrazione e di interrelazione con altre aree nello svolgimento dell'attività ordinaria e nei processi di cambiamento organizzativo che interessano l'Ente (pp. 3) secondo la seguente scala di giudizio:

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 1;

Buono = punti 2;

Ottimo = punti 3,

- Capacità di *problem solving* (pp. 2) secondo la seguente scala di giudizio:

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 1;

Buono = punti 2;

Ottimo = punti 4.

- Grado di collaborazione con particolare riguardo alla capacità di interrelazione gli organi istituzionali dell'Ente e con gli amministratori (pp. 6) secondo la seguente scala di giudizio:

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 1;

Buono = punti 2;

Ottimo = punti 4.

-Grado raggiunto di semplificazione delle fasi procedurali degli atti e delle attività (pp. 4) secondo la seguente scala di giudizio;

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 1;

Buono = punti 2;

Ottimo = punti 4,

o) Valutazione della complessità della prestazione (tot. punti 5):

-Carattere multidimensionale della prestazione, complessità dei procedimenti amministrativi e grado di innovazione, sviluppo, e conoscenze tecnico-amministrative che richiedono, secondo la seguente scala di giudizio:

Negativo = punti 0;

Sufficiente = punti 2;

Buono = punti 3;

Ottimo = punti 5.

6 — Procedure di conciliazione

Il dipendente, titolare e non di Posizione Organizzativa, ha diritto ad instaurare un contraddittorio con il soggetto valutatore nell'ambito di ciascuno dei procedimenti di valutazione previsti dal presente documento,

In particolare il dipendente non titolare di P.O., nel termine perentorio di cinque giorni lavorativi dalla trasmissione delle schede di valutazione, può chiedere al Responsabile di Area che ha effettuato la valutazione il riesame del risultato, esponendo le ragioni della richiesta in relazione a ciascun parametro di cui si contesta la valutazione

Il Responsabile di Area, nel termine di cinque giorni lavorativi successivi al ricevimento della richiesta di riesame, può confermare la valutazione già espressa oppure modificarla, in accoglimento totale o parziale delle osservazioni svolte dal dipendente;

Riguardo alla valutazione dei titoli e dell'anzianità di servizio (solo per le p.e.o.) nei medesimi termini sopra previsti il dipendente può chiedere il riesame all'Ufficio competente, motivando la propria richiesta. L'ufficio conferma o modifica il punteggio già assegnato, in accoglimento dei rilievi formulati dal dipendente;

Il dipendente titolare di P.O., o il dipendente di categoria D che è stato valutato in prima istanza dal Nucleo di Valutazione/OIV, nei medesimi termini sopra indicati, può chiedere al Sindaco il riesame della propria valutazione, motivando la richiesta. Sulla richiesta decide il Sindaco, sentito il Nucleo stesso, nei cinque giorni lavorativi successivi.

In ogni momento il Nucleo di Valutazione/OIV può chiedere d'ufficio al Responsabile di Area di riesaminare la valutazione espressa per i propri dipendenti. Il Responsabile di Area può confermare o modificare la valutazione già espressa, in linea con gli eventuali rilievi formulati dal Nucleo. L'attività svolta dal Responsabile di Area in tale contesto, incide sulla valutazione effettuata dal Nucleo ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato (v. voce capacità di valutazione dei propri dipendenti, di cui al p. 5.2, lett.b).

Valutazione individuale dei titoli al _____ - Peso max 49

Dipendente

Nato il _____
 Profilo professionale _____
 Categoria _____
 Posizione economica _____

Esperienza professionale						punti max 63	
-Anzianità di servizio nella categoria di appartenenza o superiore (Punti anno 1,80 - Punti mese 0,15)							
Servizio:	anni	5	mesi	0	Punti:	63,00	
-Anzianità di servizio nelle categorie inferiori (Punti anno 1,20 - Punti mese 0,10)							
Servizio:	anni	0	mesi	0	Punti:	0,0000	
Totale punti:						63,00	
Arricchimento professionale						punti max 17	
1 Sostituzione e/o incarichi per categorie superiori con atti formali (Punti max 5)							
- Superiore a due settimane e fmo ad un mese:	ad incarico	1,00	n°	10	Punti:	10,00	
- Superiore al mese e fmo ad un trimestre:	ad incarico	2,50	rf	0	Punti:	0,00	
2 Corsi di formazione (Punti max 12)							
- Corsi presso EE.PP.o equiparati 0<ore<6 (Punti max 2):	a corso	0,50	n°	6	Punti:	3,00	
- Corsi presso EE.PP.o equiparati 6<ore<40 (Punti max 4):	a corso	1,00	n°	4	Punti:	4,00	
- Corsi presso EE.PP.o equiparati ore > 40 (Punti max 6):	a corso	2,00	rf	0	Punti:	0,00	
Totale punti:						17,00	
Idoneità a concorsi pubblici e/o interni						punti max 8	
Una idoneità (punti 2): rf 0 Punti: 0,00							
Idoneità: Due idoneità (punti 5): rf 0 Punti: 0,00							
Oltre due idoneità (punti 8): n° 1 Punti: 8,00							
Totale punti:						8,00	
N.B.: Il possesso di particolare patentino e/o abilitazione è considerato come una idoneità al concorso.							
Titoli di studio						punti max 12	
a) Corso di laurea completo:	valore per laurea	6,00	n°	2	Punti:	12,00	
b) Corso di laurea breve (anni 3):	valore per laurea	4,00	rf	0	Punti:	0,00	
e) Scuola media superiore durata 5 anni:	valore per diploma	2,00	rf	0	Punti:	0,00	
d) Scuola media superiore durata minore 5 anni:	valore per diploma	1,00	rf	0	Punti:	0,00	
Totale punti:						12,00	
1 - E' valutato il diploma scolastico ad esclusione di quello richiesto come requisito di accesso al momento dell'assunzione.							
2 - I titoli di studio valutabili sono quelli equivalenti o superiori al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto riconerto.							
Scheda B: punteggio complessivo						100,0000	
Punteggio complessivo	100,00	rapportato al peso	49	= punti	49,00		

Il Responsabile dell'Area _____

Dipendente
Nato il _____
Profilo professionale
Categoria C - D

Conoscenze		Punti max 400		Peso max 45			
Voce descrittiva	Punti	Base 10	Medio 15	Alto 30	Ottimo 50		
Bilancio		10					
Logiche di bilancio pubblico							50
Logiche di programmazione, gestione e controllo							50
Norme e regolamenti riguardanti il servizio							50
Norme e regolamenti riguardanti l'Ente	10						
Procedure amministrative di competenza							50
Struttura e attribuzioni organizzative dell'Ente							50
Tecniche operative							50
Totale punti		320				Peso	36,0000
Capacità		Punti max 350		Peso max 18			
Voce descrittiva	Punti	Base 10	Medio 15	Alto 30	Ottimo 50		
Efficienza organizzativa ed affidabilità							50
Gestire e mediare i conflitti							50
Lavorare e gestire il ruolo di competenza							50
Motivare le persone							50
Pianificazione e programmazione							50
Quantità delle prestazioni							50
Rispetto dei tempi di esecuzione							50
Totale		350				Peso	18,0000
Atteggiamenti		Punti max 550		Peso max 37			
Voce descrittiva	Punti	Base 10	Medio 15	Alto 30	Ottimo 50		
Attenzione al risultato							50
Autocontrollo							50
Autonomia di gestire la propria attività							50
Flessibilità							50
Impegno verso l'organizzazione							50
Iniziativa							50
Motivazione al miglioramento del livello di professionalità							50
Predisposizione ai lavori di gruppo							50
Predisposizione alla collaborazione							50
Predisposizione all'innovazione							50
Riservatezza							50
Totale		550				Peso	37,0000
Scheda B: punteggio complessivo 91,0000							

Il Responsabile dell'Area _____

Peso max per P.E.O.: 51
Peso max per Produttività: 100

Valutazione individuale del Responsabile dell'Area - Anno _____

Valutazione individuale del Responsabile dell'Area

- Anno _____

Peso max per P.E.O.: 51

Peso max per Produttività:

100

Dipendente
Nato il _____
Profilo professionale _____
Categoria A B

Conoscenze		Punti max	Peso max			
Voce descrittiva		Punti	Base	Medio	Alto	Ottimo
			10	15	30	50
- Nozioni di informatica						50
-Nozioni di comunicazione interpersonale						50
-Nozioni di norme e regolamenti riguardanti il servizio						50
-Nozioni di norme e regolamenti riguardanti l'Ente						50
-Procedure amministrative di competenza						50
-Nozioni sulla struttura e le attribuzioni organizzative del Servizio						50
- Tecniche operative						50
		Totale 350	Peso 45,0000			
Capacità		Punti max	Peso max			
Voce descrittiva		Punti	Base	Medio	Alto	Ottimo
			10	15	30	50
-Operatività di base sull'utilizzo di principali sistemi office						50
- Trasferimento di conoscenze/esperienze						50
- Interazione con l'utenza						50
- Ricerca di informazioni						50
- Rispetto dei tempi di esecuzione						50
		Totale 250	Peso 18,0000			
Atteggiamenti		Punti max	Peso max			
Voce descrittiva		Punti	Base	Medio	Alto	Ottimo
			10	15	30	50
- Attenzione al risultato						50
- Autocontrollo						50
-Autonomia di gestire la propria attività						50
- Flessibilità						50
- Impegno verso l'organizzazione						50
- Iniziativa						50
-Predisposizione ai lavori di gruppo						50
-Predisposizione alla collaborazione						50
-Predisposizione all'innovazione						50
- Riservatezza						50
		Totale 500	Peso 37,0000			
Scheda B: punteggio complessivo		100,0000				

Il Responsabile dell'Area _____

Allegato "C"

Graduatoria di merito Area e _____ compenso produttività collettiva spettante anno

Dipendenti: 15 Budget € 5.000,00

Fascia 1 (25%): 3,75	Importo 50%: 2.500,00	Fascia 2 (35%): 5,25	Importo 40%: 2.000,00
Fascia 3 (20%): 3,00	Importo 10%: 500,00	Fascia 4 (20%): 3,00	Importo 0%: -

Ctg A (paga oraria 9,51) = 100,00 Ctg B1 (paga oraria 10,05) = 105,68 Ctg B3 (paga oraria 10,63) = 111,78
 Ctg C (paga oraria 11,34) = 119,24 Ctg D1 (paga oraria 12,34) = 129,76 Ctg D3 (paga oraria 14,19) = 149,21

Dipendenti fascia 1	ctg	unt;	Plas e	Pesoicf I	esoyindiN.Rap	Urt&S p ut
	A	93,5152	9,51	100,00	9.351,52	23,42 i 585,48
	C	90,5232	11,34	119,24	10.770,40	26,97 e4,32
	C	89,5000	11,34	119,24	10.672,24	26,73 668,17
	B1	86,4560	10,05	105,68	9.136,52	22,88 572,02
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
Dipendenti fascia 2	ctg	PII O	Base	ye'su i	esoindp-Tapporc	péttam
	C	85,0000	11,34	119,24	10.135,65	23,46 469,20
	D1	78,5600	12,34	129,76	10.193,80	23,59 471,89
	A	77,0000	9,51	100,00	7.700,00	17,82 356,45
	A	74,5990	9,51	100,00	7.459,90	17,27 345,33
	B1	73,0000	10,05	105,68	7.714,51	17,86 357,12
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
Dipendenti fascia 3	ctg	unt;	kgv,	l.Pesc	Pesindr	h4Rinyat S LAtg%
	D1	72,5400	12,34	129,76	9.412,66	35,50 177,48
	C	72,3200	11,34	119,24	8.623,65	32,52 162,61
	C	71,1200	11,34	119,24	8.480,56	31,98 159,91
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -
Dipendenti fascia 4	ctg	Pun'i	lesp,cig	Pesonci	gRV	gRV
	C	68,4900	11,34	119,24	8.166,95	38,83 -
	A	67,2300	9,51	100,00	6.723,00	31,96 -
		61,4523	9,51	100,00	6.145,23	29,21 -
			0	-	-	0,00 -
			0	-	-	0,00 -