

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER LA DISCIPLINA DI INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' VALIDO PER LA PARTE ECONOMICA ANNO 2014

Verbale delegazioni trattanti

COMPOSIZIONE

L'anno duemilaquattordici il giorno ~~05~~ <sup>SETTEMBRE</sup> del mese di ~~giugno~~ in una sala del palazzo municipale, si sono riunite le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale per la discussione dei temi di cui all'ordine del giorno:

- presa d'atto della costituzione del fondo anno 2014 da parte del responsabile del servizio personale;
- Criteri per la ripartizione del budget destinato alla realizzazione delle performance e dei progetti
- Criteri per la valutazione della performance individuale;

Per la delegazione di parte pubblica sono presenti:

Gozzi Giuseppe – assessore al personale

Bertocchi Giovanna – Vice Segretario

Per la delegazione di parte sindacale sono presenti:

RSU:

Urgesi Carla

Monfredini Renato

Pennacchio Giuliana

Danelli Paolo

per OO.SS.

Cesare Leoni – rappresentante sindacale CGIL

Tresoldi Mauro – rappresentante sindacale CISL

Chiodo Rosario – rappresentante sindacale UIL

Letto approvato e sottoscritto

Per delegazione di parte pubblica \_\_\_\_\_ per RSU e OOSS

**Art. 1**

**Oggetto del contratto**

1. Il presente accordo disciplina, per l'anno 2014 e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro:

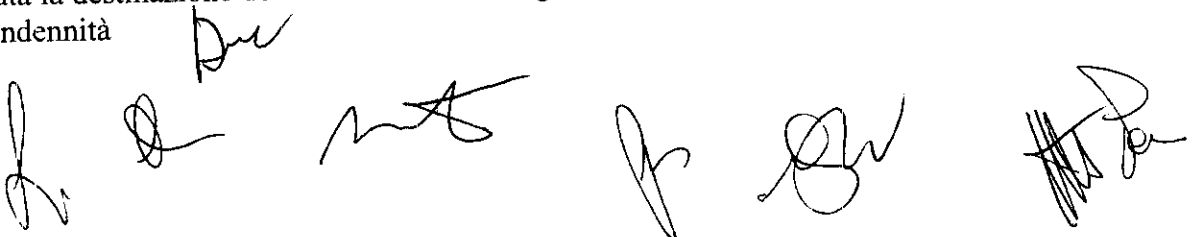
- a) le modalità di utilizzo delle risorse decentrate costitutive del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno 2014, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 22 gennaio 2004 del comparto regioni e autonomie locali.
- b) in ossequio al sistema di premialità introdotto dalla riforma "Brunetta" (D.Lgs. 150/2009), l'indicazione dei criteri per la ripartizione del budget destinato alla realizzazione delle performance e dei progetti e dei criteri per la valutazione della performance individuale.

**Art. 2**

**Criteri generali per la ripartizione e per la destinazione delle risorse finanziarie indicate dall'art. 31 CCNL 22 gennaio 2004 costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

- a) La RSU e le OOSS prendono atto che per l'anno 2014, l'ammontare complessivo delle risorse incentivanti le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività è quello risultante dall'allegato prospetto (allegato A) e che tale importo rispetta il limite insuperabile dell'anno 2010
- b) La RSU e le OOSS prendono atto che le risorse stabili, nella misura eccedente al finanziamento degli istituti fissi e continuativi, saranno destinate alla produttività individuale dei dipendenti
- c) Le risorse incentivante vengono ripartite, nel rispetto della vigente disciplina contrattuale di livello nazionale, seguendo i seguenti criteri:
  - Garantire gli importi obbligatori previsti dal CCNL nazionale, in particolare con riferimento all'indennità di comparto così come disciplinata dall'art. 33 del CCNL 22 gennaio 2004;
  - Compensare le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 comma 2, lettera I) aggiunta dall'art. 36, comma 2, del CCNL 22 gennaio /2004, per i dipendenti che di fatto svolgono tali mansioni;
  - Assicurare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività quali: turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno;
  - Assicurare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni, finanziate con risorse di cui all'art. 31, comma 1 del CCNL 22 gennaio 2004 quali: rischio (solo per i giorni effettivi di presenza e di esposizione al rischio) e maneggio valori;
  - destinazione ed erogazione dei compensi incentivanti la produttività individuale, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 del CCNL 22 gennaio 2004, attraverso la realizzazione dei progetti individuati dai responsabili nel piano per la performance.
- d) destinare una parte del fondo e precisamente €. 5.000,00 a progetti art. 15, comma 2, CCNL 01/04/1999

Viene approvata la destinazione del fondo come da allegato b) e i prospetti da 1 a 8) per l'erogazione delle diverse indennità



Art. 3

**Criteria per la ripartizione del budget destinato alla realizzazione delle performance e dei progetti e dei criteri per la valutazione della performance individuale**

Le parti danno atto di quanto segue

**Analisi della struttura organizzativa:**

1. AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI E CULTURA
2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA
3. AREA TECNICA E DEI SERVIZI
4. AREA SOCIALE ED ISTRUZIONE
5. AREA VIGILANZA

Non vi sono figure dirigenziali, ma Responsabili di Posizione organizzativa inquadrati in cat. D

Il budget viene ripartito, tra i settori, assegnandolo in base al numero di dipendenti.

I criteri di valutazione sono riportati nell'allegato C) e si applicheranno per l'anno in corso, mentre per il 2015, si concorda già da ora che il sistema di valutazione sarà modificato e la distribuzione del budget avverrà per il 90% in base al numero dei dipendenti e per il 10%, in base al perseguimento, nell'anno considerato, di obiettivi ritenuti strategici dall'Amministrazione comunale.

*Handwritten signatures:*  
A row of approximately ten handwritten signatures in black ink, including the name "Dard" in the center.

**Allegato A – importo del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività anno 2014**

<b>RISORSE STABILI</b>	
ART. 14 CCNL 1/4/1999 3% LAV. STRORDINARIO	€ -
ART. 15 COMMA 1 LETTERE A)B)C)F)G)H)I)J)L) CCNL 1/4/1999	€ 72.007,00
ART. 15 COMMA 5 CCNL 01/04/1999 INCREMENTI DOTAZIONE ORGANICA	€ 1.033,00
ART. 15 COMMA 5 CCNL 01/04/1999 RISORSE DIMINUTIVE PER RIDUZIONE STABILE DOTAZIONE ORGANICA - soppressione nr. 2 posti di seppellitore Cat. A e B1 e n. 1 posto Cat. A addetto alla portineria -	
ART. 4 COMMA1 CCNL 05/10/2001 1,1 % MONTE SALARI 1999 € 998.809,05	€ 10.986,00
ART. 4 COMMA 2 CCNL 05/10/2001RIA E ASS. AD PERSONAM CESSATI DAL 2000 AL 31/12/2003 DATI STORICIZZATI	€ 6.211,24
ART. 4 COMMA 2 CCNL 05/10/2001RIA E ASS. AD PERSONAM CESSATI DAL 01/01/2004	€ 3.970,47
ART. 32 COMMA 1 CCNL 22/01/2004 INCR. 0,62% MONTE SALARI 2001 € 1.010.796,00	€ 6.266,00
ART. 32 COMMA 2 CCNL 22/01/2004 INCREMENTO 0,50% MONTE SALARI 2001 € 1.010.796,00	€ 5.053,00
ART. 4 COMMA 1 CCNL 09/05/2006 INCR. 0,50% MONTE SALARI 2003 € 1.024.865,00 DAL 2006	€ 5.124,33
ART. 8 COMMA 2 CCNL 11/04/2008 INCREMENTO 0,60% MONTE SALARI 2005 € 1.140.410,00 DAL 2008	€ 6.842,46
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>€ 110.043,50</b>
<b>RIDUZIONE FONDO ARTICOLO 9 COMMA 2-BIS D.L. 78/2010</b>	
<b>TOTALE RISORSE STABILI ANNO 2014</b>	<b>€ 97.038,25</b>
<b>Le risorse variabili che costituiscono il fondo ammontano a € 8.600,00 e sono così determinate</b>	
<b>RISORSE VARIABILI</b>	
ART. 15 COMMA 1 LETTERE D)K)M)N) CCNL 01/04/1999	€ 2.000,00 *
ART. 15 COMMA 5 CCNL 01/04/1999 SENZA INCREMENTI DI DOTAZIONE ORGANICA	€ -
ART. 4 COMMI 3 E 4 CCNL 5/10/2001 INTEGRA LETTERA E) K) ARTICOLO 15 CCNL 01/04/1999	€ -
ART. 54 CCNL 14/09/1999 NOTIFICHE	€ -
ART. 15 COMMA 2 CCNL 01/04/1999 MASSIMO 1,20% MONTE SALARI DEL 1997 € 925.749,00	€ 11.100,00
ART. 15 COMMA 4 CCNL 01/04/1999	€ -
ART. 32 COMMA 6 CCNL 22/01/2004 ENTI LOCALI ESCLUSI	€ -
ART. 4 COMMA 2 CCNL 09/05/2006 INCREMENTO FINO ALLO 0,70 M.S. 2004 SOLO PER L'ANNO 2006	€ -
ART. 8 COMMA 2 CCNL 11/04/2008 INCREMENTO 0,60% MONTE SALARI 2005 DAL 2008 SOLO PER COMUNI CAPOLUOGO AREE METROPOLITANE	€ -
<b>TOTALE RISORSE VARIABILI ANNO 2014</b>	<b>€ 13.100,00</b>
<b>TOTALE FONDO 2014 RISORSE STABILI + RISORSE VARIABILI</b>	<b>€ 110.138,25</b>

\* € 1.000,00 ICI € 1.000,00 L. MERLONI

*Handwritten initials/signature*

*Handwritten signatures: "Dad", "ma", "G", "per"*

Art. 3

**Criteri per la ripartizione del budget destinato alla realizzazione delle performance e dei progetti e dei criteri per la valutazione della performance individuale**

Le parti danno atto di quanto segue

**Analisi della struttura organizzativa:**

1. AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI E CULTURA
2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA
3. AREA TECNICA E DEI SERVIZI
4. AREA SOCIALE ED ISTRUZIONE
5. AREA VIGILANZA

Non vi sono figure dirigenziali, ma Responsabili di Posizione organizzativa inquadrati in cat. D

Il budget viene ripartito, tra i settori, assegnandolo in base al numero di dipendenti.

I criteri di valutazione sono riportati nell'allegato C) e si applicheranno per l'anno in corso, mentre per il 2015, si concorda già da ora che il sistema di valutazione sarà modificato e la distribuzione del budget avverrà per il 90% in base al numero dei dipendenti e per il 10%, in base al perseguimento, nell'anno considerato, di obiettivi ritenuti strategici dall'Amministrazione comunale.

*Paul*  
*Paul* *Paul* *Paul* *Paul* *Paul* *Paul* *Paul*

UTILIZZO DEL FONDO DESTINATO ALLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
ED ALLA PRODUTTIVITA' ANNO 2014 (all. B)

**RISORSE STABILI**

<b>art. 17 comma 2 lettera a) CCNL 1/4/1999</b>	€ 21.094,40
<i>Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi</i>	
<b>art. 17 comma 2 lettera b) CCNL 1/4/1999</b>	<b>Tot. € 41.496,00</b>
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 1999	€ 6.386,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2000	€ 4.212,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2001	€ 3.731,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2002	€ 2.893,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2003	€ -
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2004	€ 2.313,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2005	€ 503,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2006	€ 4.435,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2007	€ 2.168,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2008	€ 3.786,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2009	€ 4.985,00
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2010	€ -
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2011	€ -
Incrementi retributivi collegati alla progressione economica anno 2012	€ -
risorse destinate al finanziamento LED 1998	€ 6.084,00
 <b>art. 17 comma 2 lettera c) CCNL 1/4/1999</b>	
retribuzione di posizione e risultato (solo comuni con dirigenza)	€ -
 <b>art. 17 comma 2 lettera d) CCNL 1/4/1999</b>	
indennità di turno	€ 4.500,00
indennità di rischio	€ 2.520,00
indennità di reperibilità	€ 1.900,00
maneggio valori	€ 179,00
orario notturno - festivo- festivo/notturno	€ 600,00
 <b>art. 17 comma 2 lettera e) CCNL 1/4/1999</b>	
compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni di disagio cat. A,B,C.	€ 1.700,00
 <b>art. 17 comma 2 lettera f) CCNL 1/4/1999</b>	
compenso per l'esercizio di compiti o funzioni che comportino specifiche responsabilità del personale delle categorie B e C e cat. D che non risulti incaricato di posizioni organizzative	€ -
compensi previsti art. 36 comma 2 CCNL 22/01/2004	€ 1.875,00
 <b>art. 29 comma 8 CCNL 14/9/2000</b>	
Reinquadramento personale	€ 571,85
 <b>Art. 31, COMMA 7 DEL CCNL 14.09.2000 e art. 6 CCNL 5/10/2001</b>	
indennità educatrici asilo nido	€ 2.102,00
<b>Art. 33 CCNL 22/01/2004</b>	
Indennità di comparto - lett.c)	€ 18.500,00
 <b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>€ 97.038,25</b>

**RISORSE VARIABILI**

<b>art. 17 comma 2 lettera g)</b>	
incentivazione specifiche attività	
INCENTIVI PROGETTAZIONE MERLONI	€ 1.000,00
ICI	€ 1.000,00
PROGETTI articolo 15 comma 2 CCNL 01/04/1999	€ 5.000,00
 <b>art. 17 comma 2 lettera a) CCNL 1/4/1999</b>	
<i>Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi</i>	€ 6.100,00
 <b>TOTALE RISORSE VARIABILI</b>	<b>€ 13.100,00</b>
 <b>totale fondo (PARTE FISSA + PARTE VARIABILE)</b>	<b>€ 110.138,25</b>

COMUNE DI SONCINO  
Provincia di Cremona

# **INDENNITA'**

# **2014**

<b>INDENNITA' DI RISCHIO</b>
------------------------------

Spesa annua presunta: €. 2.520,00

**Destinatari:**

<i>Profili</i>	<i>Dipendenti</i>
Addetti al verde e strade	<b>Zuccotti Vincenzo</b> <b>Ardigo' Gianfranco:</b> ( nei mesi di luglio agosto sett.) <b>Brescianini Elio:</b> ( nei mesi di luglio agosto sett.)
Addetti manutenzione immobili	<b>Danelli Paolo</b> <b>Pantuosco Antonio</b> <b>Cavagnoli Roberto</b> <b>Guerini Rocco Angelo</b>
Addetti agli impianti elettrici	<b>Monfredini Renato</b>
Addetto alla pulizia delle strade	<b>Riboli Paolo (t.p 18/36 h/sett.)</b>

*L'indennità è fissata in Euro 30,00 (art. 41 del 22.1.2004) al mese, compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio.*

*È corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio (è esclusa la corresponsione ditale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità).*

*Si considerano "presenza in servizio" i giorni in cui il dipendente usufruisce del congedo ordinario e i recuperi per lavoro straordinario.*

A series of handwritten signatures in black ink, corresponding to the names of the employees listed in the table: Zuccotti Vincenzo, Ardigo' Gianfranco, Brescianini Elio, Danelli Paolo, Pantuosco Antonio, Cavagnoli Roberto, Guerini Rocco Angelo, Monfredini Renato, and Riboli Paolo.



## INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ

Spesa annua presunta € 1.900,00

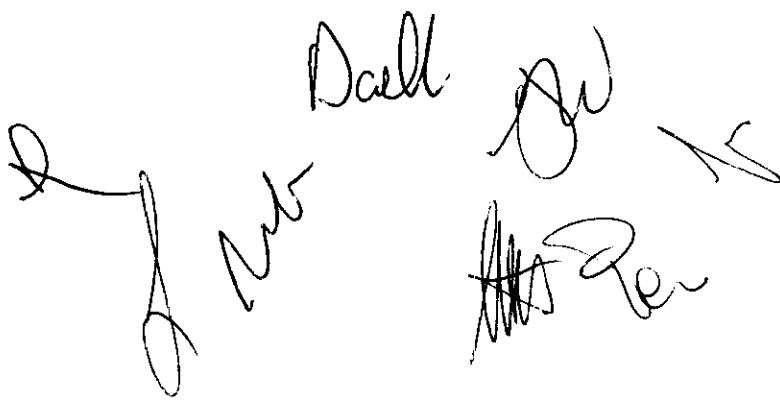
L'indennità di reperibilità va erogata ai dipendenti inseriti nelle squadre di pronto intervento di cui alla deliberazione della G.C. nr. 3/2004 ed ai dipendenti abilitati alla ricezione delle denunce di morte di cui alla deliberazione G.C. n. 132/04.

Detta indennità:

- è fissata in Euro 10,32 per 12 ore al giorno;
- è raddoppiata quando la reperibilità cade in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- non compete durante l'orario di servizio prestato a qualsiasi titolo;
- è frazionabile in misura non inferiore a 4 ore;
- è corrisposta in proporzione alla durata oraria: in tal caso è maggiorata del 10%.
- in caso di chiamate le ore effettivamente prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate con equivalente recupero straordinario. Per dette ore non è dovuto il compenso di Euro 10,33 e la maggiorazione del 10%;
- in caso di chiamata nella giornata di riposo settimanale si applica l'art. 24, comma 1, del C.C.N.L. 14.09.2000 come sostituito dall'art. 14 del C.C.N.L. 05.10.2001.
- non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente;
- il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro nell'arco di 30 minuti;
- le 12 ore di reperibilità decorrono dalle ore 08.00 alle ore 20.00.

Il Responsabile di servizio dell'area tecnica e dei servizi ed il Responsabile di servizio dell'area amministrativa dovranno entro il 10 di ogni mese comunicare per iscritto all'ufficio personale – affinché possa provvedersi al pagamento – i nominativi dei dipendenti che hanno effettuato il servizio di reperibilità specificando per ciascuno di essi i giorni e per ognuno di detti giorni il numero delle ore di reperibilità.

Va altresì specificato il nominativo del dipendente che ha effettuato prestazioni su chiamata e il numero delle ore effettivamente prestate.



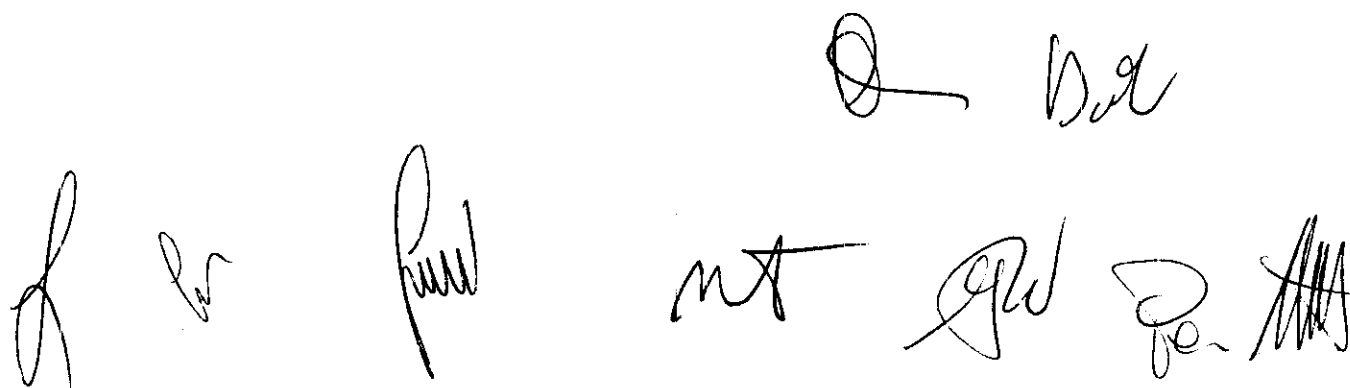
INDENNITÀ DI TURNO

Spesa annua presunta € 4.500,00

L'indennità di turno va corrisposta ai dipendenti dell'ufficio di Polizia Locale come espressamente indicato nella deliberazione della G.C. nr. 81/2002.

L'ammontare delle indennità va calcolata con le modalità indicate nell'art. 22, comma 5, del CCNL in data 13.9.2000.

Il responsabile di servizio dell'area dovrà comunicare per iscritto entro il 10 di ogni mese all'ufficio personale - affinché possa procedersi al pagamento di dette indennità - l'elenco dei dipendenti che hanno effettuato i turni specificando per ciascuno i relativi giorni.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there are: a large stylized signature, a smaller signature, a signature that appears to be 'P...', a signature that appears to be 'mt', a signature that appears to be 'P...', a signature that appears to be 'P...', and a signature that appears to be 'P...'. There are also some initials that appear to be 'D...'. The signatures are written in black ink on a white background.

INDENNITÀ MANEGGIO VALORI

Spesa annua presunta € 179,00

L'indennità maneggio valori va corrisposta al dipendente che svolge le mansioni di "econo-  
mo" ed è quantificata in Euro 0,52 al giorno per i giorni lavorativi.

L'indennità va corrisposta anche al dipendente Moro Evlin agente di P.L. quale responsabile  
gestione parcometro (ritiro conteggio e consegna cassa). L'indennità di cassa come prevista  
dall'articolo 36 del CCNL del 14/9/2000 è quantificata in € 24,00 annuali.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

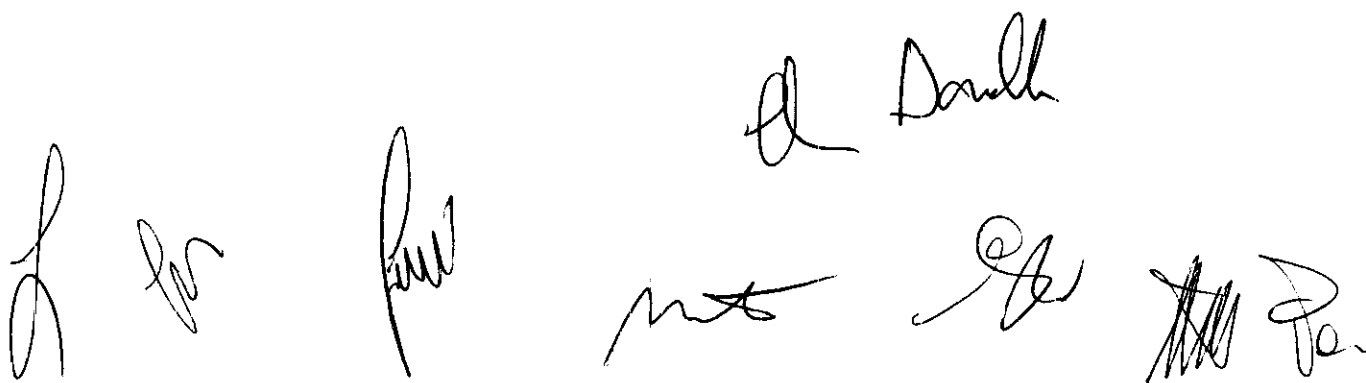
**MAGGIORAZIONE ORARIO NOTTURNO - FESTIVO - FESTIVO/NOTTURNO**

Spesa annua presunta € 600,00

Le maggiorazioni vanno calcolate con le modalità indicate all'art. 24, comma 5, del CCNL 13.9.2000 in base alla effettiva presenza in servizio.

A tal fine ogni responsabile del servizio che ha personale interessato alla liquidazione di tale indennità deve entro il 10 di ogni mese comunicare per iscritto all'ufficio personale i nominativi dei dipendenti interessati e il numero delle ore per le quali vanno applicate le maggiorazioni per prestazioni effettuate in orario notturno

Inoltre ai dipendenti che per particolari esigenze di servizio non usufruiscono del riposo festivo settimanale deve essere corrisposta per ogni ora di lavoro effettivamente prestata un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 52 comma 2 lettera b) con diritto al riposo compensativo - art. 24 del CCNL del 14/09/2000 e art. 14 del CCNL del 05/10/2001

A collection of approximately ten handwritten signatures in black ink, scattered across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being highly stylized or scribbled.

**INDENNITA' PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO**

Spesa annua presunta € 2.102,00

L'indennità prevista dall'art. 31 - comma 7 - C.C.N.L. 14.09.2000 e 6 comma 1 del CCNL 5.10.2001, è erogata al personale educativo dell'asilo nido nella misura di Euro **61,97** mensili per 10 mesi di anno scolastico e viene pagata nei mesi da settembre a giugno.

L'indennità prevista dall'art. 37, comma 1, lett. c) del CCNL del 06.07.1995 di Euro 38,73 mensili (Euro 464,76) è incrementata di euro **28,41** mensili (Euro 340,92 annue); ai relativi maggiori oneri si fa fronte con le risorse dell'articolo 15 del CCNL 1/4/1999 .

Le dipendenti destinatarie di detta indennità sono:

- **Romeo Alessia**
- **Bertani Pierangela**
- **Devoti Chiara a tempo determinato sino al 28/02/2014**

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, the word "Dul" is written in a cursive hand. Further right, there are several smaller, less legible signatures and initials, including one that appears to be "per".

**COMPENSI PER ESERCIZIO DI ATTIVITÀ SVOLTE IN CONDIZIONI DI  
DISAGIO PER IL PERSONALE DI CAT. A - B - C**

Spesa annua presunta € 1.700,00

Il compenso per attività svolte in condizioni di disagio va corrisposto ai dipendenti:

<i>Profili</i>	<i>Dipendenti</i>
Addetti al trasporto scolastico	<b>Ardigo' Gianfranco Brescianini Elio Monfredini Renato, Riboli Paolo <sup>(1)</sup></b>
Addetto concessioni edilizie	<b>Ferrari Giulio</b>

*(1) Proporzionalmente ai giorni in cui effettuano il trasporto in sostituzione di Ardigo' e Brescianini.*

Il compenso è fissato in € 85,21 mensili per gli autisti dello scuolabus e va erogato in base alla effettiva presenza in servizio.

Per detti Dipendenti si considerano "presenza in servizio" i giorni in cui il dipendente usufruisce del congedo ordinario e i recuperi per lavoro straordinario.

Il compenso per l'Addetto alle istruttorie dei permessi a costruire è fissato in €. 1,90 (pari a €. 56,82/30) per ogni giornata in cui effettuano le prestazioni in un arco giornaliero superiore a 10 ore.

Ai fini del pagamento da parte dell'Ufficio personale, il Responsabile del Servizio dell'Area Tecnica comunica il numero delle ore per le quali va erogata l'indennità di disagio.

Il compenso va erogato:

addetti al trasporto scolastico: nei mesi da ottobre a giugno.

Il compenso compete al personale addetto al trasporto scolastico in quanto gli stessi, nei periodi sopra indicati, svolgono il servizio in un arco temporale giornaliero superiore a 10 ore; gli autisti, inoltre, svolgono il servizio con n. 4 interruzioni giornaliera.

Ai fini del pagamento da parte dell'ufficio personale, il responsabile del servizio dell'area tecnica dovrà annotare sul cartellino segnapresenze le motivazioni dell'assenza dei dipendenti sopra indicati.

Le indennità di disagio **non sono cumulabili**, per le stesse motivazioni, **con le altre indennità** quali ad esempio l'indennità di rischio, quella di turno o quella di reperibilità.

**INDENNITÀ SPECIFICHE RESPONSABILITÀ ART. 36 CCNML**

**Spesa annua presunta € 1,875,00**

- Incarichi per i quali è prevista in forma espressa e scritta, da parte del Responsabile di servizio titolare di P.O. o con atto deliberativo della G.C. o con decreto sindacale, l'assunzione di responsabilità individuate all'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999 e successive modificazioni.

Nell'atto di affidamento dell'incarico dovranno essere esplicitati:

Ruoli, funzione, attività;

Tipologia della specifica responsabilità;

Periodo di decorrenza specifica responsabilità e di eventuale termine;

Indicazione della periodica verifica in fase di valutazione, del permanere dei criteri della assegnazione delle responsabilità e dell'effettivo esercizio della stessa con produzione di risultati soddisfacenti; la valutazione non positiva produce l'immediata revoca dell'assegnazione delle responsabilità in oggetto e della corrispondente indennità.

- L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale, ma erogata su base mensile. In caso di sospensione della prestazione per maternità, malattia, la liquidazione della indennità viene interrotta ma è automaticamente ripristinata con ritorno in servizio.
- Nel caso in cui la persona ricopra un ruolo per un periodo inferiore all'anno, viene rideterminata in base ai mesi effettivi di copertura ruolo.
- Dalle schede di valutazione devono emergere i risultati e i comportamenti correlati alle specifiche responsabilità sopra indicate ai fini del mantenimento o della revoca dell'incarico e della relativa indennità

Specifiche Responsabilità	Dipendente	Atto di conferimento incarico	Indennità annua
Ufficiale stato civile, Anagrafe, Elettorale	<b>Urgesi Carla</b>	<i>Deleghe Sindaco nr. 5.837/00 5.838/00 5.839/00</i>	€. 350,00
URP	<i>sino al 31/07/2014</i>	<i>Determinazione nr. 508 in data 04.11.04</i>	€. 175,00
URP	<b>Frassini Lucia</b> <i>dal 01/08/2014</i>		€. 125,00
Ufficiale Anagrafe e Stato Civile	<b>Gallina Margherita</b>	<i>Deleghe Sindaco nr. 5.837/00 e nr. 5.838/00</i>	€. 300,00
Ufficiale Anagrafe e stato civile	<b>Crotti Silvia</b>	<i>Delega Sindaco nr. 9416/2008 e nr. 3110/2009</i>	€. 300,00
Ufficiale Elettorale	<b>Merlo Maria Luisa</b> <i>dal 01/08/2014</i>		€. 125,00
Responsabile Tributi	<b>Gorna Fabiana</b>	<i>Delibera Giunta Comunale nr. 170 in data 23.12.04</i>	€. 300,00
Responsabile archivio informatizzato	<b>Colombi Noemi</b>	<i>decreto responsabile del servizio 1.10.2011</i>	€. 200,00
<b>Totale</b>			<b>€. 1.875,00</b>

*Della*

*gms*

*[Handwritten signatures]*

**DETERMINAZIONE  
COMPENSI  
PRODUTTIVITA' ANNO  
2014**



# Determinazione compenso individuale teorico



**Iniziale. 1.1**



**Finale: 31.12**

## Fase 1:

Punti parametrici complessivi;

- Determinazione valore punto iniziale:

$$\frac{\text{Budget complessivo}}{\text{Punti massimi attribuibili}}$$

- Quota massima individuale per categ
- Ripartizione fondo fra le 5 aree:

Compenso individuale teorico:

### Giorni convenzionali:

6 gg. sett.: - 312 gg/anno  
                  - 26 gg/mese

5 gg. sett.: - 260 gg/anno  
                  - 22 gg/mese



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, including one that appears to be 'Duck'.

### Determinazione valore punto iniziale

$$\frac{\text{Budget complessivo}}{\text{Punti parametrici complessivi}} = \text{Valore punto parametrico}$$

$$\frac{27.194,40}{3.294,44} = € . 8,2546$$

### Individuazione quota massima individuale

Cat.	Valore Punto	Parametro Categoria	Quota max. indiv.
A-B-C-D-	8,2546	100,00	825,46

*Il valore massimo individuale attribuibile ad ogni dipendente, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 14.09.2000, va proporzionalmente ridotto in relazione alla ridotta prestazione di lavoro.*

### Ripartizione fondo fra le 5 Aree

$$Bs = \frac{B}{P} \times Ps$$

$$\frac{\text{Budget complessivo}}{\text{Punti parametrici complessivi}} = \text{Valore punto}$$

*Ps = Punti aree:*

d) Amministrativa:	675,00
e) Contabile:	300,00
f) Servizi Sociali:	650,00
g) Tecnica	1.369,44
h) Polizia locale	300,00

Area	TOTALE
Amministrativa	$(27194,40/3294,44) * 675,00 =$ <b>5571,88</b>
Contabile	$(27194,40/3294,44) * 300,00 =$ <b>2476,39</b>
Servizi Sociali	$(27194,40/3294,44) * 650,00 =$ <b>5365,51</b>
Tecnica	$(27194,40/3294,44) * 1369,44 =$ <b>11304,23</b>
Polizia Locale	$(27194,40/3294,44) * 300,00 =$ <b>2476,39</b>
<b>TOTALE</b>	<b>27194,40</b>

## Compenso Individuale Teorico

☒ ( iniziale: 1.1. - finale: 31.12. \*)

*Importo produttività individuale erogabile = Punti individuali x Valore punto*

(\*)  $\frac{\text{Punti 1.1 x gg. presenza}}{\text{gg. calcolati 1.1.}}$

Dull  
mt  
K  
gw  
ps  
er

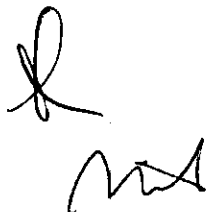
## Punti Parametrici complessivi

Cat.	Valore Parametrico individuale	Dipendente
A	100,00	LIVIETTI SERGIO
B.1	100,00	FRASSINI LUCIA
B.3	100,00	COLOMBI NOEMI
B.3	66,67	GALLINA MARGHERITA <sup>(1)</sup>
C	83,33	CROTTI SILVIA <sup>(2)</sup>
C	66,67	MERLO MARIA LUISA <sup>(1)</sup>
C	58,33	URGESI CARLA <sup>(4)</sup>
C	100,00	PIGNOLI ROSAMARINA
<b>Tot.</b>	<b>675,00</b>	

(1) Tempo parziale 24/36 h sett.

(2) Tempo parziale 30/36 h. sett.

(4) In pensione dal 01/08/2014

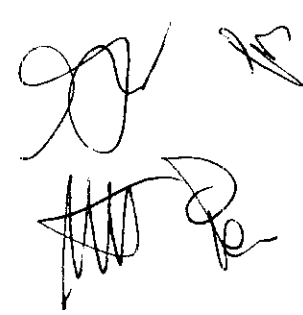


## Punti Parametrici complessivi

<i>Cat.</i>	<i>Valore Parametrico individuale</i>	<i>Dipendente</i>
C	100,00	CADEMARTORI GIOVANNI
C	100,00	MORO EVLIN
C	100,00	PENNACCHIO GIULIANA
<b>Tot.</b>	<b>300,00</b>	

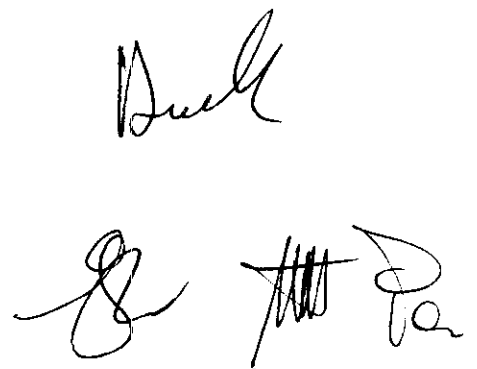
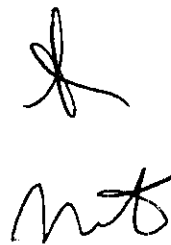


Daily



## Punti Parametrici complessivi

<i>Cat.</i>	<i>Valore Parametrico individuale</i>	<i>Dipendente</i>
C	100,00	DUSI MONIA
C	100,00	GORNA FABIANA
C	100,00	MORENI DANIELA
<b>Tot.</b>	<b>300,00</b>	



### Punti Parametrici complessivi

Cat.	Valore Parametrico individuale	Dipendente
A	100,00	CAVAGNOLI ROBERTO
B.1	100,00	PANTUOSCO ANTONIO
B.1	100,00	ZUCCOTTI VINCENZO
B.1	100,00	GUERINI ROCCO ANGELO
B.3	100,00	ARDIGO ' GIANFRANCO
B.3	100,00	BRESCIANINI ELIO
B.3	100,00	DANELLI LUIGI PAOLO
B.3	100,00	MONFREDINI RENATO
B.3	50,00	RIBOLI PAOLO (3)
C	100,00	FERRARI GIULIO
C	86,11	FRATELLI DYANA(5)
C	100,00	MAGARINI GIOVANNA
C	100,00	MANINI CRISTIAN
C	83,33	DEPRA ' ANTONELLA(2)
D1	50,00	MASSIMO STEFANO (3)
<b>Tot.</b>	<b>1369,44</b>	

(3) Tempo parziale 18/36 h. sett.

(2) Tempo parziale 30/36 h. sett.

(5) dal 01/03/2014 da tempo pieno a tempo parziale 30/36 ore settimanali

### Punti Parametrici complessivi

Cat.	Valore Parametrico individuale	Dipendente
B.1	100,00	MANTEGARI MARIA LUISA
B.1	100,00	ZONTINI GLORIA
C	100,00	BERTANI PIERANGELA
C	100,00	NOBILINI ANGELA
C	100,00	ROMEO ALESSIA
D.1	50,00	CANCIANI MARA <sup>(3)</sup>
D.1	100,00	CHIOZZI GEMMA
<b>Tot.</b>	<b>650,00</b>	

(3) Tempo parziale 18/36 h. sett.

**TOTALE GENERALE**

**3294,44**

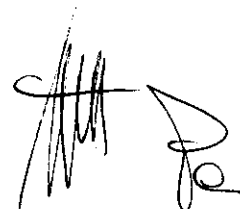
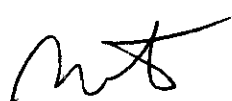
AREA AMMINISTRATIVA

**Importo produttività erogabile**

importo iniziale 1.1  
da inserire nel prospetto c)

[REDACTED]			
LIVIETTI SERGIO	A	100,00	825,46
FRASSINI LUCIA	B.1	100,00	825,46
COLOMBI NOEMI	B.3	100,00	825,46
GALLINA MARGHERITA	B.3	66,67	550,33
CROTTI SILVIA	C	83,33	687,86
MERLO MARIA LUISA	C	66,67	550,33
URGESI CARLA*	C	58,33	481,52
PIGNOLI ROSAMARINA	C	100,00	825,46
[REDACTED]			

\* in pensione dal 01/08/2014





**AREA CONTABILE**

**Importo produttività erogabile**

importo iniziale 1.1  
da inserire nel prospetto c)

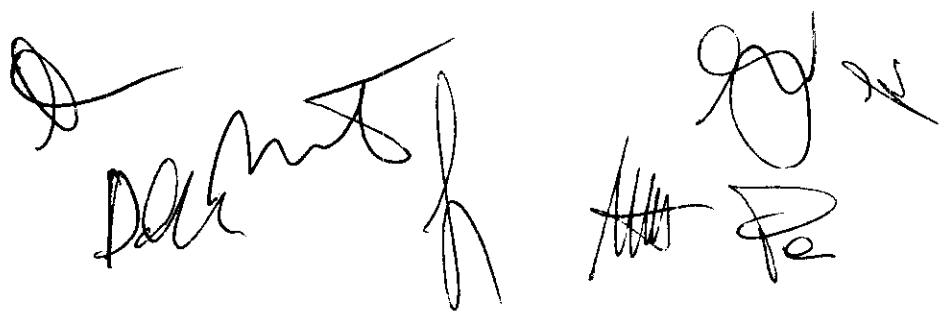
[REDACTED]				
DUSI MONIA	C	100,00		825,46
GORNA FABIANA	C	100,00		825,46
MORENI DANIELA	C	100,00		825,46
[REDACTED]				

**AREA SERVIZI SOCIALI**

**Importo produttività erogabile**

importo iniziale 1.1  
da inserire nel prospetto c)

[REDACTED]				
MANTEGARI LUISA	MARIA B.1	100,00		825,46
ZONTINI GLORIA	B.1	100,00		825,46
BERTANI PIERANGELA	C	100,00		825,46
NOBILINI ANGELA	C	100,00		825,46
ROMEO ALESSIA	C	100,00		825,46
CANCIANI MARA	D.1	50,00		412,76
CHIOZZI GEMMA	D.1	100,00		825,46
[REDACTED]				



AREA TECNICA

**Importo produttività erogabile**

importo iniziale 1.1  
da inserire nel prospetto c)

CAVAGNOLI ROBERTO	A	100,00	825,46
PANTUOSCO ANTONIO	B.1	100,00	825,46
ZUCCOTTI VINCENZO	B.1	100,00	825,46
GUERINI ROCCO ANGELO	B.1	100,00	825,46
ARDIGO' GIANFRANCO	B.3	100,00	825,46
BRESCIANINI ELIO	B.3	100,00	825,46
DANELLI LUIGI PAOLO	B.3	100,00	825,46
MONFREDINI RENATO	B.3	100,00	825,46
RIBOLI PAOLO	B.3	50,00	412,73
FERRARI GIULIO	C	100,00	825,46
FRATELLI DYANA**	C	86,11	710,86
MAGARINI GIOVANNA	C	100,00	825,46
MANINI CRISTIAN	C	100,00	825,46
DEPRA' ANTONELLA	C	83,33	687,86
MASSIMO STEFANO	D	50,00	412,73

\*\* dal 01/03/2014 da tempo pieno a tempo parziale 30/36 ore settimanali

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left, and several smaller initials and signatures in the center and right.

AREA POLIZIA LOCALE

Importo produttività erogabile				
importo iniziale 1.1 da inserire nel prospetto c)				
CADEMARTORI GIOVANNI	C	100,00		825,46
MORO EVLIN	C	100,00		825,46
PENNACCHIO GIULIANA	C	100,00		825,46

*[Handwritten signatures and initials]*

## **CRITERI DI VALUTAZIONE PRESTAZIONI PERSONALE DIPENDENTE**

**Premesso quanto disposto dagli artt. 22 e seguenti del Regolamento per uffici e servizi relativamente alla VALUTAZIONE PRESTAZIONI PERSONALE DIPENDENTE ed in particolare le disposizioni che di seguito si riportano riguardanti:**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:**

#### **1.1 Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo.**

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto 150/2008, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale, con la eventuale collaborazione dell'organo indipendente di valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit) la Giunta Comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori. Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2008.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

#### **1.2 Performance organizzativa e individuale.**

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.



A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

Area posizione organizzativa	N. responsabili posizioni organizzative	N. dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa
<b>Area Amministrativa</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>Area Economico-Finanziaria</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Area Tecnica</b>	<b>1</b>	<b>15</b>
<b>Area Servizi Sociali</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>Area Polizia locale</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

### **1.3 Le fasi del ciclo di gestione della performance . Gli obiettivi**

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

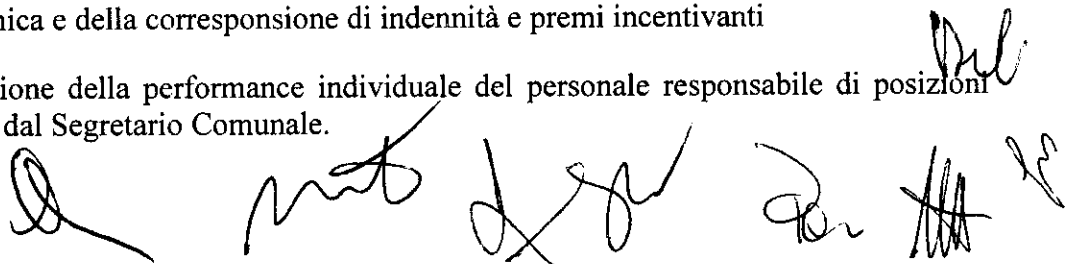
- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari
- tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

### **1.4 Le fasi del ciclo di gestione della performance . La misurazione e la valutazione della performance individuale.**

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è effettuata dal Segretario Comunale.



La valutazione del Segretario Comunale, essendo lo stesso titolare di segreteria convenzionata è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- Alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate
- Al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi
- Alle capacità di relazione con l'utenza
- Alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- Al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa
- Alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio
- Alle capacità di relazione con l'utenza

### **1.5 Le fasi del ciclo di gestione della performance. La misurazione e la valutazione della performance collettiva.**

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

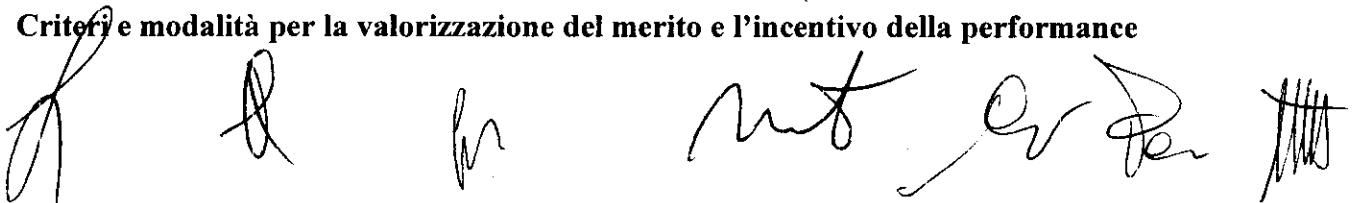
- La soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita
- Il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti
- Il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti
- La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive
- L'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- La qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- Il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alla previsioni di spesa

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

### **MERITO E PREMI**



### **Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance**



L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

### **Premesso quanto sopra si concorda:**

Il processo valutativo deve sempre prevedere dei colloqui tra valutatore e valutato, che devono esprimersi in una **valutazione iniziale**, non determinante, anche eventualmente negativa, e che coincide con la determinazione degli obiettivi, anche comportamentali; **un monitoraggio** in itinere; una **valutazione finale** al termine del periodo di valutazione che deve tradursi in un punteggio.

Il valutatore ed il valutato devono sottoscrivere le schede di valutazione; il valutato può fare osservazioni alla valutazione ricevuta; in caso di non condivisione dell'esito della valutazione finale può richiedere il contraddittorio al Nucleo di valutazione, facendone richiesta in forma scritta e motivata.

In caso di avvio di procedimento disciplinare, la valutazione rimane sospesa sino alla definizione del procedimento medesimo.

Gli eventuali compensi incentivanti devono essere previsti ed accantonati.

Per tutto il personale dipendente il compenso corrisposto sarà rapportato all'effettivo servizio prestato. (tempo parziale – tempo pieno -presenza in servizio). **Non si procederà a decurtazione in caso di assenza per malattia sino a 30 gg. lavorativi. La decurtazione avverrà per ogni giorno successivo ai 30.**

### **CRITERI GENERALI PER LA DISTRIBUZIONE DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA'**

Ai fini applicativi, la liquidazione del fondo in argomento, **destinato ai dipendenti a tempo indeterminato** dell'Ente, si articolerà attraverso l'attuazione di più fasi ed in due momenti distinti.

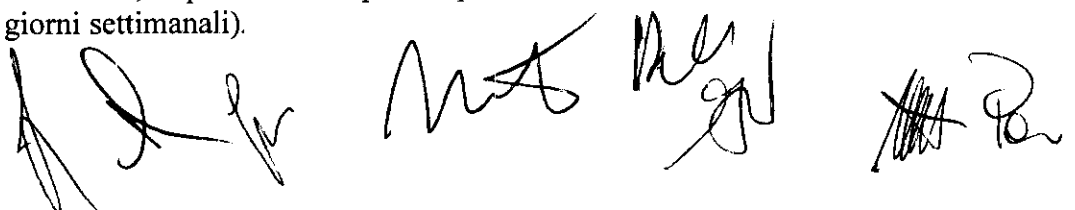
#### **FASE 1 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE QUOTE FONDO DI PRODUTTIVITÀ PER AREA**

##### **A) Determinazione del valore punto iniziale:**

- Rilevazione all'inizio del percorso valutativo di tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con esclusione del personale incaricato di Posizione organizzativa.
- Determinazione del valore punto iniziale ottenuto dalla divisione del fondo della produttività collettiva preventivato nell'anno, per il totale dei punteggi assegnati ai dipendenti in base alla tipologia del rapporto di lavoro.

##### **B) Determinazione del compenso individuale iniziale teorico per ciascuna Area:**

- Calcolo del compenso della produttività per ciascun dipendente determinato moltiplicando il valore punto iniziale per il punteggio massimo attribuito in base alla tipologia del rapporto di lavoro. Il valore ottenuto è pari al compenso della produttività iniziale teoricamente spettante ai dipendenti in base al **rapporto di lavoro ed ai giorni valutabili**. (Si assumono 312 giorni e 260 giorni convenzionali, rispettivamente per i dipendenti il cui lavoro è ripartito su 6 giorni settimanali e 5 giorni settimanali).



- Il compenso così determinato è ripartito sulla base del punteggio ottenuto in relazione al raggiungimento degli obiettivi e alla valutazione dei comportamenti.

## FASE 2 - DETERMINAZIONE DELLA QUOTA EFFETTIVA INDIVIDUALE ASSEGNATA

A) Determinazione del valore punto effettivo e del compenso individuale teorico aggiornato per ciascuna categoria:

Il servizio personale dell'ente procederà a fine anno al calcolo del valore punto effettivo teorico e del premio individuale effettivo teorico ricalcolando le fasi A, B precedenti in base all'importo effettivo del fondo nonché ai dipendenti che nel corso dell'anno abbiano maturato/perso il diritto di concorrere al premio della produttività. Qualora l'importo del fondo rimanga invariato, va ricalcolata soltanto la fase b.

La eventuale quota non assegnata per assenze verrà ridistribuita tra i dipendenti appartenenti all'area che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 90 o al personale che ha ottenuto la migliore valutazione.

Per il calcolo del valore punto effettivo teorico e del compenso individuale teorico si terrà conto:

- della tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale);
- dell'effettiva presenza in servizio calcolata sui giorni di lavoro nell'anno, diminuiti delle assenze a qualsiasi titolo utilizzate. Non si considera assenza la fruizione del congedo ordinario e delle giornate di riposo ex L. 937/77 ed i recuperi di prestazioni straordinarie, nonché le assenze previste dalla normativa vigente (legge 104 – permessi contrattualmente previsti).

Ai fini della determinazione del periodo di servizio annuo, sono da tenere in considerazione le seguenti variabili:

- il personale in congedo di maternità (maternità anticipata ed obbligatoria), matura il diritto alla produttività. In tal caso sarà presa in considerazione la valutazione dell'anno immediatamente precedente l'anno di riferimento;
- il personale neo assunto, durante il periodo di prova, non matura il diritto a percepire la produttività individuale.

A tal fine si precisa che per tale personale, durante il periodo di prova, non verrà compilata alcuna scheda ai fini della valutazione della produttività; a cura del Responsabile dovrà comunque essere compilata una scheda di valutazione sull'esito del periodo di prova. Questa costituirà, se positiva, la valutazione iniziale del dipendente; superato positivamente il periodo di prova verrà compilata la scheda di valutazione ed il compenso relativo verrà rapportato in proporzione ai mesi valutabili escluso il periodo di prova.

B) Determinazione del punteggio individuale e della quota effettiva del compenso produttività spettante a ciascun dipendente:

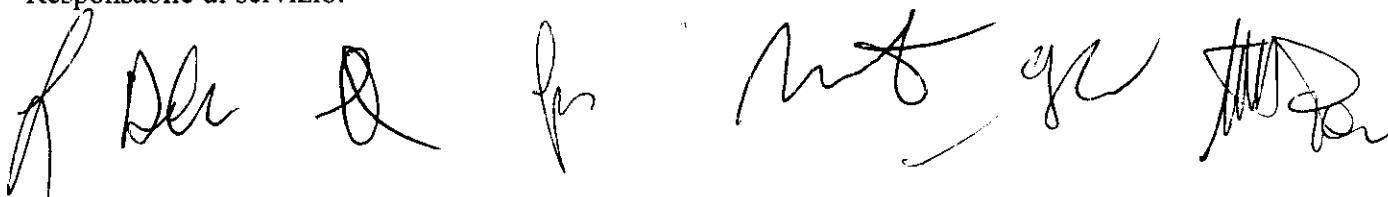
Al fine di quantificare la quota spettante a ciascun Dipendente, il Valutatore dovrà determinare il grado di raggiungimento degli obiettivi e la valutazione dei comportamenti, pari alla somma dei punteggi corrispondenti alle diverse voci della scheda

**Per poter accedere all'erogazione dei compensi incentivanti individuali di merito è necessario ottenere un punteggio non inferiore a 50**

Il compenso viene erogato percentualmente in base ai punti ottenuti

Per i dipendenti che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 90 il compenso sarà erogato in toto. L'eventuale quota non erogata in ciascuna area verrà ridistribuita all'interno dell'area stessa tra il personale che ha ottenuto la migliore valutazione.

La valutazione per i dipendenti viene effettuata dal **Responsabile di Servizio unitamente al Segretario Comunale**. Il responsabile di servizio si avvale della collaborazione del dipendente cui sono affidate funzioni di coordinamento. La scheda di valutazione è comunque sottoscritta dal Responsabile di servizio.





Il Dipendente valutato, qualora non condivida l'esito della valutazione ricevuta, entro 7 gg. può motivatamente chiedere l'intervento del Nucleo di Valutazione.

Detto organismo, nei 10 gg. successivi, conduce una verifica complessiva del processo di valutazione effettuato dal Responsabile di Servizio e – se del caso – promuove il contraddittorio e la conseguente eventuale modifica della valutazione.

Decorsi i tempi sopra indicati e comunque entro il 10 marzo, il Responsabile del Servizio determina in ordine alla liquidazione dei compensi da erogare ai dipendenti dell'area.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

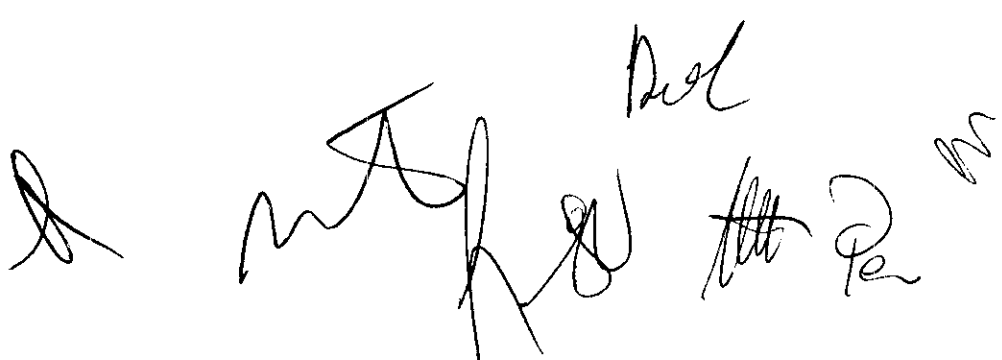
La scheda descrive gli elementi utili all'identificazione professionale e riporta gli indicatori di valutazione; viene tenuta **dal Segretario per i Responsabili dei Servizi titolari di P.O.** e da questi ultimi per gli altri dipendenti.

Effettuata la valutazione iniziale dei Collaboratori, con la definizione dei miglioramenti richiesti ed evidenziati eventuali aspetti anche negativi da eliminare, **in un colloquio alla presenza anche del Segretario Comunale**, si procederà almeno ad un monitoraggio in itinere, preferibilmente nei mesi di giugno/luglio.

La valutazione finale verrà espressa , per ciascuna delle voci, attraverso la seguente scala di valori:

### Intensità dell'approccio al miglioramento e alla soluzione dei problemi

- A – insufficiente: si impegna per lo stretto necessario, senza alcun approccio al miglioramento, senza continuità ..... punti 2
- B – non significativo: largamente migliorabile, si impegna ma senza carattere di continuità, poco coinvolto nel processo di miglioramento, poco senso del ruolo . ..... punti 4
- C – significativo: si impegna ma sono richiesti ulteriori miglioramenti, non sempre costante nel perseguimento dei miglioramenti ..... punti 6
- D – adeguato al ruolo : costante nell'impegno e nel rendimento, ricerca continui miglioramenti, adeguato al ruolo ..... punti 8
- E – rilevante: rendimento a volte anche superiore alla media richiesta alla categoria, costante nella ricerca di nuovi miglioramenti, altamente propositivo, prestazioni con carattere di innovazione, dimostrazione di proposte con scelte alternative .....punti 10

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a stylized signature, a larger signature, a signature with the word 'Dest' written above it, and another signature with the word 'Per' written below it. There are also some smaller, less distinct marks on the far right.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

- AREA:      Affari Generali  
           Economica – Finanziaria  
           OO.PP e Patrimonio  
           Socio Educativa  
           Polizia locale

Categoria di appartenenza \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

<u>INDICATORI DI VALUTAZIONE</u>	<u>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</u>	<u>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</u>
1 - Grado di integrazione e capacità di collaborazione	10	
2 - Flessibilità operativa	10	
3 - Sensibilità all'innovazione	10	
4 - Capacità di approccio e risoluzione problemi	10	
5 - Iniziativa propositiva	10	
6 - Autonomia nella gestione delle problematiche complesse	10	
7 - Puntualità e precisione nell'assolvimento delle mansioni attribuite	10	
8 - Utilizzo della strumentazione propria per l'espletamento delle mansioni	10	
9 - Raggiungimento risultati previsti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati	10	
10-Grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti di gruppo ai quali partecipa	10	

COGNOME E NOME	IMPORTO EROGABILE	PRODUTTIVITA' SPETTANTE
	€	€

Soncino, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**  
-----

Comunicato al valutato: \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del valutato: \_\_\_\_\_

### NOTA:

Per poter accedere alla erogazione dei compensi incentivanti individuali di merito è necessario ottenere un punteggio minino non inferiore a 50. Il compenso viene erogato percentualmente in base ai punti ottenuti. Per i dipendenti che ottengono un punteggio pari o superiore a 90 il compenso è erogato in toto. L'eventuale quota non erogata in ciascuna area viene ridistribuita all'interno dell'area stessa tra il personale che ottenuto la migliore valutazione.

