

Titolo III MERITO E PREMI

Art. 8

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance.

1. Il Comune di Annone di Brianza 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.
2. 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.
3. Considerato il numero esiguo di dipendenti ed il numero di responsabili di posizione organizzative, non si ritiene che debbono essere individuate le fasce di merito.

Art. 9

Sistema premiante.

1. Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:
 - progressioni economiche;
 - progressioni di carriera;
 - attribuzione di incarichi e responsabilità;
2. Con apposito provvedimento, la giunta comunale potrà prevedere ulteriori strumenti per premiare il merito e le professionalità;
3. Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili dell'amministrazione.

Art. 10

Schede di valutazione individuali

1 .La valutazione del personale titolare di posizione organizzativa è effettuata mediante schede individuali e con la metodologia di cui all'Allegato "A" sulla base :

- delle competenze organizzative relazionali per come concretamente dimostrate, in relazione al rapporto con il Segretario Generale, gli altri titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, e anche in relazione ai rapporti con il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri.

- sulla base della capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa avviene mediante schede individuali - (Allegato "B") che prevedono un punteggio da un minimo di 45 ad un massimo di 90 punti e sono collegate :

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionale e organizzativi.

3. Le risorse del fondo collettivo complessivamente messe a disposizione verranno ripartite secondo la seguente formula:

$$B(D) = (A/\Sigma) \times P$$

dove

D = dipendente

B = compenso individuale per la produttività spettante al dipendente D

A = risorse complessivamente messe a disposizione

Σ = somma aritmetica dei singoli punteggi finali conseguiti da tutti i dipendenti.

P = punteggio finale individuale conseguito dal dipendente D

Con punteggio inferiore a 45 non verrà attribuito alcun compenso.

4. Tanto per i titolari di posizione organizzativa quanto per il restante personale, l'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, recuperi di ore fatte in più, congedo di maternità, compresa l'interruzione anticipata dal lavoro e per paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi di cui all'art.19 CCNL 6.7.1995, nonché le assenze previste dall'art.4, comma 1 della legge 53/2000 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33, comma 6 della legge 104/92.

5. La valutazione avverrà di regola entro il mese di Maggio dell'anno successivo. E' fatta salva la possibilità di operare valutazioni periodiche per verificare in corso d'anno i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

METODOLOGIA PER L' ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il Nucleo di Valutazione valuta le prestazioni rese dai responsabili di ambito organizzativo sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:
 - a) *Risultati*, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PRO o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori all'80%, graduate in sei fasce da 0 a 50 punti;
 - b) *Comportamento manageriale*, articolato in dieci parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare nel range 0-5.
2. Il Nucleo di Valutazione, a seguito del processo valutativo dei responsabili di ambito organizzativo, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fax-simile allegato.
3. Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di ambito organizzativo e al Sindaco.
4. I Responsabili di Servizio possono sottoscrivere per accettazione la scheda di valutazione, che in tal caso diventa definitiva oppure possono presentare al Nucleo di Valutazione eventuali osservazioni e controdeduzioni e/o richiedere un colloquio.
5. Nei successivi dieci giorni il Nucleo di Valutazione, adotta il provvedimento finale e lo trasmette al responsabile dell'U.O. Personale per la definizione degli importi individuali della retribuzione di risultato e la relativa liquidazione.
6. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale della retribuzione di risultato. Per valutazioni inferiori a 20 punti non si eroga l'indennità di risultato; da 21 a 40 punti si eroga il 10% dell'indennità; da 41 a 60 punti si eroga il 15% dell'indennità; da 61 a 80 punti si eroga il 20% dell'indennità; da 81 a 100 punti si eroga il 25% dell'indennità.
7. L'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, recuperi di ore fatte in più, congedo di maternità, compresa l'interruzione anticipata dal lavoro e per paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi di cui all'art. 19 CCNL 6.7.1995, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1 della legge 53/2000 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6 della legge 104/92.

Scheda valutazione indennità di risultato ai dipendenti titolari di posizione Organizzativa

ANNO _____

COGNOME: NOME:

SERVIZIO.....

1 RISULTATI Punteggio massimo disponibile = punti 50

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici: grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ...	< 80% > 80% - 84% > 85% - 88% > 89% - 92% > 93% - 96% > 97% - 100%	0 10 20 30 40 50	

2 COMPORTAMENTO MANAGERIALE Punteggio massimo disponibile = punti 50

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.1 Orientamento al cittadino – cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'ente	Insufficiente Scarsa Discreta Apprezzabile Distinta Elevata	0 1 2 3 4 5	
2.2 Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività (di linea o staff) assegnate alla sua responsabilità	Insufficiente Scarsa Discreta Apprezzabile Distinta Elevata	0 1 2 3 4 5	
2.3 Capacità di dirigere le attività poste sotto la sua responsabilità garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi	Insufficiente Scarsa Discreta Apprezzabile Distinta Elevata	0 1 2 3 4 5	

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.4 Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l’apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale. Capacità di utilizzare equamente gli strumenti ed i processi di valutazione del personale	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.5 Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.6 Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.7 Propensione all’innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.8 Capacità di contribuire all’integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.9 Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.10 Attitudine all’aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del know – how dell’Ente sui temi di sua pertinenza	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO ____ / 100

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Scheda valutazione personale dipendente

Anno _____

Nome e cognome _____

Data di nascita _____

Data di assunzione _____

Area di competenza _____

Categoria e posizione economica A.....-B.....-C.....-D.....

Valutazione

1) Risultati conseguiti

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

2) Spirito di adattamento

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

3) Capacità applicativa di nozioni e regole

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

4) Capacità applicativa di fronte alle innovazioni

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

5) Disponibilità a modifiche di servizio e/o orari

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

6) Gestione del tempo

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

7) Impegno profuso

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

8) Puntualità e precisione

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

9) Qualità della prestazione individuale

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

Totale _____

Il Responsabile di Servizio

Il Segretario Comunale

Annone di Brianza, _____