

## COMUNE DI VILLALFONSINA

### REGOLAMENTO PER L'INCENTIVAZIONE DELLE PRODUTTIVITA' E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE

#### **Art. 1 Parte normativa**

Contratto collettivo nazionale sull'ordinamento professionale comparto regioni e autonomie locali del 31 marzo 1999;

#### **Art. 2 Sistema di valutazione**

1. Con il presente regolamento il Comune, adotta metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica. La valutazione è di competenza, del Sindaco o dell'assessore competente ed è comunicata al dipendente in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2 Contratto collettivo nazionale di lavoro 1998-2001 comparto regioni e autonomie locali del 1° aprile 1999.

#### **Art. 3 Utilizzo delle risorse per premi legati al merito e all'incremento della professionalità e per la produttività**

1. Dette risorse sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'ente mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali.

2. In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.3.1999.

L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

I compensi destinati ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

La valutazione significa l'effettuazione di un controllo sulla quantità e qualità delle prestazioni di ciascuno ed, in ultima analisi, l'espressione di un giudizio conclusivo che diviene l'elemento decisivo ai fini della corresponsione della parte economica.

Il presente sistema di valutazione vuole essere uno strumento di valutazione unico per tutta l'organizzazione comunale. Su tale linea viene predisposta una scheda come di seguito riportata e la valutazione è disposta sulla base di detto modello di scheda.

#### **Art. 3. Riparto del fondo**

1. Dopo l'approvazione del fondo risorse decentrate, e della sottoscrizione del CCDI per l'utilizzo delle risorse decentrate, entro il mese di marzo si procede alla liquidazione degli istituti economici relativi all'anno precedente.

2. A tal fine e con riferimento al fondo per l'incentivazione della performance individuale dei dipendenti, si divide il fondo spettante per il totale dei dipendenti e si moltiplica per il valore risultante dalla valutazione di ciascuno con il seguente criterio:

da punti 50 a punti 60= 60%

da punti 61 a punti 70= 70%

da punti 71 a punti 80= 80%

da punti 81 a punti 90= 90%  
da punti 91 a punti 100= 100%

**SCHEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2015 PERSONALE DIPENDENTE  
COMUNE DI VILLALFONSINA  
DIPENDENTE \_\_\_\_\_**

**N.B. Barrare con una croce il punteggio attribuito**

<b>COMPETENZE DIMOSTRATE</b>	<b>PUNTEGGI</b>
Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	10
▪ Livello discreto	20
▪ Livello buono	30
▪ Livello ottimo	40

<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTEGGI</b>
Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.	
<b>Affidabilità</b>	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	3
▪ Livello discreto	6
▪ Livello buono	10
▪ Livello ottimo	14
<b>Flessibilità</b>	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	3
▪ Livello discreto	6
▪ Livello buono	10
▪ Livello ottimo	14
<b>Tempestività</b>	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	3
▪ Livello discreto	6
▪ Livello buono	10
▪ Livello ottimo	14

<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>PUNTEGGI</b>
Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.	
<b>Capacità di esercitare i compiti in autonomia</b>	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	2

▪ Livello discreto	3
▪ Livello buono	4
▪ Livello ottimo	6
<b>Capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici e colleghi</b>	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	2
▪ Livello discreto	3
▪ Livello buono	4
▪ Livello ottimo	6
<b>Capacità di gestire le relazioni con gli utenti</b>	
▪ Livello scarso	0
▪ Livello sufficiente	2
▪ Livello discreto	3
▪ Livello buono	4
▪ Livello ottimo	6
<b>TOTALE PUNTEGGI</b>	_____/100

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata, entro il mese di gennaio di ogni anno, relativamente all'attività svolta nell'anno precedente, da parte del sindaco o dell'assessore competente.
2. Il soggetto valutatore, sempre entro il mese di gennaio, deve trasmettere la scheda di valutazione ai singoli dipendenti.

**Cognome nome del soggetto valutatore qualifica del soggetto valutatore**

\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_ **Firma** .....

**OSSERVAZIONI del valutato:** .....

.....

**Data e firma del dipendente** .....