

**COMUNE DI MARUGGIO**  
**Provincia di Taranto**

**REGOLAMENTO COMUNALE SULLA METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE  
DEL PERSONALE PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' E IL  
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.**

**Art. 1**

**OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento comunale disciplina la metodologia permanente di valutazione del personale per l'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi, secondo quanto previsto dall'art. 6 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999, Comparto regioni ed autonomie locali, relativo al nuovo ordinamento professionale degli enti locali .
2. La metodologia di valutazione del personale di cui al presente regolamento è finalizzata esclusivamente all'erogazione dei compensi incentivanti la produttività ed il miglioramento dei servizi, che si basi sul merito e l'impegno e che consenta di premiare chi con maggiore impegno ha partecipato al miglioramento del servizio attraverso il raggiungimento degli obiettivi fissati e indicati dal proprio responsabile del servizio.

**Art. 2**

**DIVISIONE DEL FONDO DI INCENTIVAZIONE**

L'ammontare totale del fondo di incentivazione viene ripartito fra i diversi servizi.

I fattori da prendere in considerazione, nella ripartizione del fondo sono:

- Numero degli addetti al servizio ( pesati rispetto alla categoria di appartenenza) / numero degli addetti totali dell'Ente ( pesati rispetto alle categorie di appartenenza. Vedi alleg. B)

**Art. 3**

**COEFFICIENTI DI PESATURA DELLE CATEGORIE**

CATEGORIA	- COEFFICIENTE
A	0,80
B	0,88
C	1,08
D	1,23

#### **Art. 4**

### **PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

1. I parametri per la valutazione del personale sono quelli previsti nelle schede allegate al presente regolamento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.
2. I parametri di valutazione fanno riferimento alle seguenti aree:
  - a) Precisione e qualità delle prestazioni svolte ;
  - b) Capacità di adattamento operativo al contesto d'intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione di cambiamenti organizzativi ;
  - c) Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici ;
  - d) Capacità organizzativa di proporre soluzioni innovative, e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;

#### **Art. 5**

### **ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

1. Ad ogni dipendente, il responsabile del servizio assegna un punteggio espresso in valore numerico secondo al scheda di cui all'allegato A).

#### **Art. 6**

### **PERIODICITA' DELLA VALUTAZIONE**

1. La valutazione viene espressa dal responsabile del servizio, con cadenza annuale, al termine dell'anno solare di riferimento.
2. Il responsabile procede alla valutazione dei dipendenti del proprio servizio entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. La valutazione assegnata deve essere comunicata al dipendente mediante consegna di una copia della scheda di cui sopra ( Scheda Alleg. A ) .
4. Il dipendente può richiedere al responsabile del servizio informazioni e chiarimenti sulla valutazione attribuitagli.

#### **Art. 7**

### **RIESAME DELLA VALUTAZIONE**

1. Il dipendente che ritiene la valutazione espressa dal responsabile del servizio non congrua può, entro dieci giorni dalla comunicazione, presentare istanza per il riesame della stessa al Segretario Generale, dandone contestuale comunicazione al responsabile.
2. L'istanza per il riesame della valutazione deve essere puntualmente motivata, con l'indicazione delle valutazioni attribuite ai singoli parametri che si ritengono non congrue e delle relative motivazioni.
3. Le istanze che non contengono le indicazioni di cui al precedente punto non sono prese in considerazione.
4. Il Segretario Generale decide nei successivi trenta giorni, sentito il responsabile del servizio interessato.
5. La decisione del Segretario Generale è comunicata al dipendente immediatamente dopo l'adozione.

**Art. 8**  
**DETERMINAZIONE COMPENSO DA EROGARE**

1. Decorso il termine di presentazione delle istanze di riesame, senza che ne sia stata presentata alcuna, o, comunque, dopo le decisioni del Segretario Generale sulle stesse, il responsabile del settore determina il compenso incentivante da erogare al singolo dipendente secondo il seguente criterio:

- a) secondo il sistema di valutazione ciascuna unità di personale potrà avere un punteggio fra 0 e 20. Il punteggio ottenuto sarà moltiplicato per il coefficiente della categoria di appartenenza (Vedi Art. 3) e di conseguenza il punteggio ottenuto sarà al massimo punti 16,00 per la Categoria A), punti 17,60 per la Categoria B), punti 21,60 per la Categoria C) e punti 24,60 per la Categoria D).

Per il calcolo dell'importo effettivamente spettante a ciascuna unità di personale sarà calcolata la potenziale quota massima spettante a ciascuna unità di personale.

Tale somma si ricava dividendo la quota di fondo, assegnata al servizio e ripartita attraverso il sistema di valutazione, per la somma dei punteggi massimi acquisibili dal personale del servizio e rimoltiplicato per il punteggio massimo acquisibile dalla stessa unità di personale (considerato il coefficiente della categoria di appartenenza) (Esempio: 6 unità di personale - 1 Cat. A, 1 cat. B, 4 cat. C - e il fondo assegnato € 5.340,00. Punteggio massimo acquisibile - cat. A punti  $20 * 0,80 = 16,00$ , cat. B punti  $20 * 0,88 = 17,60$ , cat. C punti  $20 * 1,08 = 21,60$ . Somma punteggi massimi acquisibili è 120 ( $16,00 + 17,60 + 4 * 21,60$ ). Quota massima spettante a ciascuna unità e data da cat. A €  $5.340,00 / 120 * 16 = € 712,00$ , cat. B €  $5.340,00 / 120 * 17,60 = € 783,20$ , n. 4 unità di cat. C €  $5.340,00 / 120 * 21,60 = € 961,20$  per ciascuna unità) L'importo effettivamente spettante a ciascuna unità di personale sarà proporzionale al punteggio ottenuto, considerato che 20 equivale finanziariamente all'importo potenziale massimo acquisibile calcolato come sopra (Esempio: nella valutazione finale la Categoria A ottiene 15 punti, quindi l'importo che percepirà sarà dato da - €  $712,00 * 15 / 20 = € 534,00$ ). In caso di punteggio inferiore a **4 punti** non sarà corrisposto alcun importo. Le somme residue saranno destinate nell'anno successivo allo stesso istituto della produttività.

b) inoltre ai sensi dell'art.71 della legge n. 133 del 06.08.2008, di conversione del D.L. n. 112/2008, nell'erogazione del compenso incentivante la produttività si deve tener conto dei periodi di assenza dal lavoro, a qualunque titolo, con esclusione delle assenze per: Infortunio sul lavoro, malattie per causa di servizio, ricoveri ospedalieri o day hospital, assenze per gravi patologie che richiedono cure salvavita, astensione obbligatoria per maternità, congedi di paternità, i permessi per lutto, citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, i permessi di cui all'art.33 c. 6 e 3 della legge 104/92 per i soli dipendenti portatori di handicap grave.

b) pertanto una volta calcolato il compenso per la produttività spettante secondo i criteri di cui alla lett. a), si procederà alla decurtazione da tale cifra della parte calcolata in relazione ai periodi di assenza, (compenso incentivante spettante /365 \* i giorni di effettiva presenza).

**Art. 9**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Le schede di valutazione predisposte dal Responsabile del servizio, saranno oggetto di attestazione da parte del Nucleo di valutazione e/o da parte dei servizi di controllo interno, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati .

**Art. 10**  
**LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO**

1. La determinazione dei compensi attribuita ai singoli dipendenti è trasmessa, insieme alle schede di valutazione da inserire nel fascicolo del dipendente, all'Ufficio Personale che attiva le procedure per la liquidazione al dipendente interessato.