Alle. sub A) alla delibera di G.C.u. 41 del 29/4/2016
F.to Il Presidente F.to Il Segret. Com.le

COMUNE DI LUGO DI VICENZA (VI)

DISCIPLINA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

ART. 1 - I VINCOLI STABILITI DALLE NORME E DAI CONTRATTI

1. Il sistema di valutazione permanente ha lo scopo di misurare la prestazione lavorativa dei dipendenti per ricollegare a questa il sistema premiante e di incentivazione, basato sulla produttività individuale e sugli istituti premianti quali: le progressioni orizzontali, le progressioni verticali, l'attribuzione di incarichi di responsabilità, l'accesso a percorsi di formazione e di crescita professionale. L'implementazione degli istituti premianti è subordinata alla disponibilità finanziaria ed è disciplinata da apposite disposizioni che tengono conto in ogni caso del risultato negli anni del sistema di valutazione.
2. Nell'elaborare i criteri generali relativi al sistema di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e di progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi, devono essere rispettati i seguenti vincoli stabiliti dal CCNL:
   a) i sistemi di incentivazione del personale devono essere finalizzati a promuovere effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come **risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa**;
   b) l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi si realizzano attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito, all'impegno di gruppo (e quindi al risultato) e/o all'impegno individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione;
   c) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sono corrisposti ai soli lavoratori coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi e che ottengono i risultati minimi previsti;
   d) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sono corrisposti soltanto a conclusione del processo periodico di valutazione delle prestazioni e dei risultati;
   e) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti anche in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o in analoghi strumenti di programmazione ove adottati;
   f) non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.
3. Il sistema di valutazione permanente riguarda:
   a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
   b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi ove possibile;
   c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
   d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e con gli utenti dei servizi;

e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

ART. 2 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

1. Viene adottato un sistema di valutazione "unico" e "permanente" delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.
2. Il sistema ha carattere di "permanenza" in quanto trova applicazione fino a diversa decisione nonché di "univocità" in quanto alla fine di ogni esercizio la prestazione di ogni dipendente viene valutata utilizzando apposite schede finalizzate all'applicazione sia dell'attribuzione dei compensi per la produttività individuale di seguito denominati "premio di risultato" sia delle progressioni orizzontali.
3. Il sistema si fonda su due valori:
   a) quello espresso dalla **scheda di valutazione** della prestazione individuale (quale espressione meritocratica della qualità complessiva della prestazione resa dal dipendente);
   b) quello espresso dal grado di coinvolgimento del dipendente nella realizzazione degli **obiettivi** attribuiti alla propria Area (quale espressione di impegno individuale e di gruppo);
4. Il premio di risultato viene corrisposto:
   a) per il 40% sulla base del valore di cui al comma 3, lettera a) (la scheda di valutazione);
   b) per il 60% sulla base del valore di cui al comma 3, lettera b) (il grado di raggiungimento degli obiettivi).
5. Per il personale a tempo determinato il premio di risultato viene corrisposto per le prestazioni lavorative di durata, anche in via non continuativa, superiore a 150 giorni; se la prestazione lavorativa è resa ad ore le stesse si sommano e si rapportano a giorni lavorativi.
6. Ai fini del comma 5 non sono da considerarsi assenze:
   - le ferie ~~maturate nell'anno secondo la normativa contrattuale~~ (anche se relative ad anni precedenti) e le festività soppresse;
   - il recupero delle festività;
   - il recupero delle ore straordinarie a giornata;
   - i distacchi;
   - i permessi sindacali;
   - i permessi per donazioni di sangue;
   - gli infortuni sul lavoro;
   - la maternità obbligatoria.
7. Gli **obiettivi** vengono assegnati dalla Giunta comunale, anche su proposta dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario comunale. In caso di urgenza l'assegnazione, la modifica o la cancellazione degli obiettivi è disposta per iscritto a mezzo mail dal Segretario comunale, sentito il Sindaco, fatta salva la successiva ratifica da parte della Giunta comunale entro il 15 dicembre dell'anno.
8. Gli obiettivi assegnati sono:
   a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità e alle strategie dell'Amministrazione;
   b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, anche di breve termine o pluriennale ove necessario;
e) commisurati, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

ART. 3 - CRITERI RELATIVI ALL'EROGAZIONE DELLA QUOTA - 40% - DEL PREMIO DI RISULTATO CORRELATA ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

1. Le disposizioni del presente articolo rilevano ai fini della attribuzione della quota del premio di risultato di cui all'art. 2, comma 4, lettera a).
2. La valutazione attiene alla qualità della prestazione individuale del dipendente ed è espressa dal Segretario comunale, su proposta del competente titolare di posizione organizzativa, con la scheda allegato "A". Possono essere previste forme di autovalutazione con valore di proposta.
3. A ciascun indicatore di valutazione della scheda di valutazione è attribuito un punteggio da 3 a 9, laddove: da 3 a 4 = al di sotto delle attese; da 5 a 7 = conforme alle attese; da 8 a 9 = superiore alle attese. L'attribuzione del punteggio, essendo proporzionata alle attese, tiene conto, tra l'altro, della categoria del dipendente, dell'esperienza maturata, della professionalità e della situazione organizzativa in cui il dipendente è chiamato ad operare.
4. Il Segretario, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, per iscritto, di una motivata valutazione non positiva (media punti inferiore a 5) acquisisce in contraddittorio, o per iscritto, le osservazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. Tenendo conto delle osservazioni, che devono pervenire entro 10 giorni, il Segretario formalizza la valutazione definitiva motivata. Il procedimento contraddittorio è ispirato a criteri di economicità, celerità e collaborazione, ed in caso di mancata presentazione di osservazioni nei termini previsti, la valutazione si intende confermata.
5. Il Segretario nel corso dell'anno, ~~ovvero quando~~ ove lo ritenga opportuno oppure su specifica richiesta degli interessati, comunica al dipendente la valutazione tendenziale. Al termine dell'anno il Segretario ~~comunica per iscritto~~ consegna al dipendente la valutazione finale.
6. Il premio di risultato è corrisposto secondo le percentuali sotto indicate rapportate alla valutazione individuale conseguita ai sensi dei commi precedenti, in proporzione alla durata del rapporto lavorativo (a tempo pieno o parziale) e alla presenza in servizio (a tal fine non sono da considerarsi assenze quelle di cui all'art. 2, comma 6):
   - 100% = media punti almeno 7,0 pt
   - 90% = media punti almeno 6,5 pt
   - 70% = media punti almeno 5,5 pt
   - 50% = media punti almeno 5 pt
   - 0% = media punti inferiore a 5 pt
7. La scheda allegato "A", ove necessario, può essere differenziata dall'Amministrazione in funzione della categoria, del profilo e delle mansioni del personale. La scheda può essere altresì differenziata individualmente per valorizzare le peculiarità del singolo lavoratore.

ART. 4 - CRITERI RELATIVI ALLA EROGAZIONE DELLA QUOTA - 60% - DEL PREMIO DI RISULTATO CORRELATA AL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano ai fini della attribuzione della quota del premio di risultato di cui all'art. 2, comma 4, lettera b).
2. Il grado di coinvolgimento e conseguimento degli obiettivi è verificato dal Segretario comunale sulla base di appositi report predisposti dagli interessati e validati dai titolari di posizione organizzativa.
3. In caso di contestazione sull'attestazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, che l'interessato presenta per iscritto entro 10 giorni, ovvero laddove per la complessità della valutazione lo si ritenga opportuno, la verifica finale spetta al Nucleo di Valutazione di cui all'art. 8, appositamente convocato.
4. Il premio di risultato individuale è attribuito in proporzione lineare in funzione di due parametri:
   a) il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati;
      La valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi è finalizzata a determinare, a consuntivo, in quale misura gli obiettivi assegnati all'Area o al dipendente sono stati effettivamente realizzati ed in quale misura i risultati attesi sono stati conseguiti.
   b) il grado di coinvolgimento del dipendente nella realizzazione degli obiettivi.
      La valutazione del grado di coinvolgimento del dipendente nella realizzazione degli obiettivi, quale giudizio dell'apporto e quindi dell'impegno individuale, è attestata dal titolare di posizione organizzativa; in presenza di processi di mobilità interna, la valutazione è espressa dal titolare di posizione organizzativa presso il quale il dipendente ha prestato prevalente servizio, tenuto conto dei giudizi anche degli altri titolari interessati.
5. Ai dipendenti con contratto a tempo parziale o a tempo determinato in frazione d'anno, il premio di risultato è corrisposto in proporzione al tempo e/o alla durata della prestazione lavorativa, fermi restando i criteri del presente articolo e di quanto dispone l'art. 2, commi 5 e 6.
6. Al fine di avviare un percorso di condivisione, il Segretario comunale:
   a) comunica al personale, congiuntamente ai titolari di posizione organizzativa, quali sono gli obiettivi assegnati e quali sono le prestazioni lavorative attese;
   b) provvede ad una chiara organizzazione e programmazione del lavoro, sentiti la Giunta comunale e i titolari di posizione organizzativa;
   c) verifica con il personale interessato gli eventuali scostamenti negativi che si dovessero eventualmente registrare;
   d) procede ad una attenta e razionale valutazione degli apporti professionali e organizzativi individuali e collettivi.

ART. 5 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER AREE

1. La Giunta comunale determina annualmente il fondo del salario accessorio dei dipendenti e la quota destinata a finanziare il premio di risultato. Tale fondo è incrementato con i residui di risorse non utilizzate nell'esercizio precedente.
2. Almeno l'80% della quota del fondo destinata a finanziare il premio di risultato viene distribuita tra il personale coinvolto in base ai seguenti parametri:
   a) tipo di rapporto lavorativo (tempo pieno o parziale), che incide in misura proporzionale alle ore di lavoro settimanali;
   b) presenza in servizio, tenendo conto che non costituiscono assenze i casi di cui all'art. 2, comma 6;
   c) categoria di appartenenza, secondo i coefficienti: cat. A/B: 1,00 - cat. C: 1,25 - cat. D: 1,50.

Non vengono conteggiati gli incaricati di posizione organizzativa, che sono finanziati con l'apposito fondo a bilancio.

3. La restante quota del fondo destinata a finanziare il premio di risultato, fino ad un massimo del 20%, viene distribuita dall'Amministrazione per finanziare il raggiungimento degli obiettivi ritenuti maggiormente strategici.

ART. 6 - CORRELAZIONE TRA PREMIO DI RISULTATO EX ART. 2, COMMA 4, LETT. B) E INCENTIVAZIONE SPECIFICHE

1. Tutte le tipologie di incentivazione specifica (quali ad esempio le indennità previste dalla legge "Merloni", i compensi ISTAT, i compensi ICI etc.) costituiscono risorse economiche aggiuntive ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. k) del C.C.N.L. 1.4.1999 e dell'art. 31, comma 3, del C.C.N.L. 22.1.2004.
2. Le incentivazioni specifiche riferite ai compensi ISTAT sono riferite all'anno di competenza, mentre per i compensi di progettazione si fa riferimento all'anno di pagamento.

ART. 7 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO PER GLI INCARICHI RELATIVI ALL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti assegnati alle posizioni organizzative di cui all'art. 8 e seguenti del C.C.N.L. 31.3.1999 avviene secondo le disposizioni di cui agli articoli precedenti per quanto compatibili, fermo restando quanto disposto dall'art. 6 e dai commi che seguono.
2. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei titolari di posizione organizzativa è espressa dal Segretario comunale con la scheda allegato "B", sentita la Giunta comunale. Possono essere previste forme di autovalutazione con valore di proposta.
3. Il grado di coinvolgimento e conseguimento degli obiettivi dei titolari di posizione organizzativa è verificato dal Segretario comunale sulla base di appositi report predisposti dagli interessati e sentita la Giunta comunale.
4. L'importo della retribuzione di risultato è stabilito nel **25%** della retribuzione di posizione.
5. Le percentuali di cui all'art. 3, comma 6, per i titolari di posizione organizzativa sono sostituite dalle seguenti:
   - 100% = media punti almeno 7,5 pt
   - 90% = media punti almeno 6,5 pt
   - 70% = media punti almeno 5,5 pt
   - 50% = media punti almeno 5 pt
   - 0% = media punti inferiore a 5 pt
6. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato ma non attribuire a seguito della valutazione costituiscono economie per l'Ente.
7. La scheda allegato "B", ove necessario, può essere differenziata dal Segretario su indicazione de ~~da~~ll'Amministrazione, in funzione delle mansioni del personale. La scheda può essere altresì differenziata individualmente per valorizzare le peculiarità del singolo lavoratore. Di tutte le variazioni deve essere informato tempestivamente il dipendente e il suo responsabile d'area.

ART. 8 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

1. La valutazione della prestazione del Segretario comunale avviene in conformità a quanto previsto dall'art. 42 del CCNL segretari comunali 16.05.2001 che prevede: "*1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale. 2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa. 3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati*".
2. La retribuzione di risultato è fissata nella misura del 10% del monte salari, ma la percentuale effettiva di erogazione è determinata discrezionalmente dal Sindaco ai sensi dell'art. 15, comma 1, del DPR 465/1997. Nella valutazione il Sindaco tiene conto anche dei seguenti parametri:
   a) conseguimento degli obiettivi assegnati ai sensi del presente sistema di valutazione;
   b) complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;
   c) qualità della prestazione;
   d) disponibilità all'impegno anche oltre l'orario dovuto;
   e) capacità di assunzione delle responsabilità connesse al ruolo.
3. La liquidazione della retribuzione di risultato del Segretario avviene contestualmente a quella degli altri dipendenti. In caso di segreteria convenzionata il Sindaco trasmette tempestivamente la valutazione al Comune capofila.

ART. 8 9 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione, ove costituito, è composto dal Segretario comunale, che lo presiede, e da due membri esterni esperti in materia di valutazione del personale e di organizzazione degli Enti Locali.
2. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta.
3. Il Nucleo di Valutazione opera con un numero minimo di 2 componenti.
4. Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di analisi, controllo e valutazione del grado raggiungimento degli obiettivi assegnati alle Aree nell'ipotesi prevista dall'art. 4, comma 3. A tal fine può sentire i dipendenti interessati.
5. Il Nucleo di Valutazione, nell'assolvimento delle sue diverse funzioni, può avvalersi anche di dati esterni e attivare azioni di confronto con realtà analoghe.
6. Il Nucleo di Valutazione relaziona al Sindaco ogniqualvolta lo ritenga necessario e comunque al termine del ciclo valutativo, evidenziando eventuali scostamenti tra il processo di indirizzo-controllo e quello di programmazione-gestione operativa, i punti di forza e di debolezza delle prestazioni effettuate, nonché le azioni correttive che riterrà utile proporre relativamente al processo strategico e alla dimensione organizzativo-gestionale.
7. Il Sindaco può, in ogni momento, fornire indirizzi e orientamenti al Nucleo di Valutazione, nonché richiedere modifiche ed integrazioni di impostazioni metodologiche e priorità operative.

ART. 9 10 - NORME TRANSITORIE

1. Viene allegata sub C) una scheda esemplificativa delle modalità di distribuzione del fondo in applicazione del sistema permanente di valutazione come descritto negli articoli precedenti.
2. Fino alla revoca dell'esistente Organismo Indipendente di Valutazione, le valutazioni previste dal presente sistema permanente di valutazione sono rese di comune accordo tra l'O.I.V. e il Segretario comunale. Analogamente, laddove il sistema prevede l'intervento del Nucleo di Valutazione, si fa riferimento fino alla revoca all'Organismo Indipendente di Valutazione unitamente al Segretario comunale.

ALLEGATO A)

SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE DEL DIPENDENTE			
Cognome e Nome		**Anno**	

VALUTAZIONE (**da 3 a 4** = al di sotto delle attese; **da 5 a 7** = conforme alle attese; **da 8 a 9** = superiore alle attese)

Rendimento qualitativo

Criterio di valutazione	P.O.	Segr.
Capacità di iniziativa personale, autonomia e responsabilità		
Qualità della prestazione: attenzione al risultato, propensione a fare bene le cose~~, utilizzo proficuo del tempo~~		
Attenzione alla costante verifica del lavoro svolto, per rilevare eventuali errori e margini di miglioramento		
Flessibilità operativa nello svolgimento del lavoro		
Capacità di promozione del cambiamento migliorativo		
Capacità di ~~dare tempestiva attuazione alle disposizioni impartite~~ utilizzare il tempo in modo proficuo		

Integrazione nell'organizzazione e relazioni

Criterio di valutazione	P.O.	Segr.
Capacità di gestione delle relazioni con utenti finali ed esterni, capacità di dirimere controversie e mediare		
Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi, capacità di dirimere controversie e mediare		
Capacità di gestione delle relazioni con gli organi di governo e di coordinamento		
Collaborazione ed integrazione organizzativa e nei processi di servizio, capacità di favorire la circolazione delle informazioni (es. tempestività trasmissione informazioni all'URP)		

Capacità organizzative e di gestione

Criterio di valutazione	P.O.	Segr.
Capacità di garantire il rispetto dei tempi		
Capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione dell'attività		
Disponibilità al lavoro flessibile anche oltre l'orario di servizio		

Competenza professionale e capacità tecnica

Criterio di valutazione	P.O.	Segr.
Precisione nello svolgimento delle mansioni		
Capacità di approfondimento e specializzazione delle materie di propria competenza		

Totale punti *(max 135) (T)*		***Punteggio medio*** *(T/15)*	

Motivazione dell'eventuale valutazione negativa (punteggio medio inferiore a 5) a seguito del contraddittorio: _____

_____

_____

Data: _____ *Firma*

Il Segretario _____

Il titolare di P.O. _____

Il dipendente *(per ricevuta ed eventuale svolgimento del contraddittorio)* _____

ALLEGATO B)

SCHEDA VALUTAZIONE ANNUALE DEL TITOLARE DI P.O.

Cognome e Nome		**Anno**	

VALUTAZIONE (**da 3 a 4** = al di sotto delle attese; **da 5 a 7** = conforme alle attese; **da 8 a 9** = superiore alle attese)

Rendimento qualitativo

Criterio di valutazione	Punti
Capacità di iniziativa personale	
Autonomia e responsabilità, intesa anche come capacità di analizzare le situazioni e attuare scelte adeguate	
Qualità della prestazione: attenzione al risultato, propensione a fare bene le cose, utilizzo proficuo del tempo	
Attenzione alla costante verifica del lavoro svolto, per rilevare eventuali errori e margini di miglioramento	
Flessibilità nello svolgimento del lavoro	
Capacità di promozione del cambiamento migliorativo	
Capacità di dare tempestiva attuazione alle direttive degli Amministratori	

Integrazione nell'organizzazione e relazioni

Criterio di valutazione	Punti
Capacità di gestione delle relazioni con utenti finali ed esterni	
Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi	
Capacità di gestione delle relazioni con gli organi di governo e di coordinamento	
Collaborazione ed integrazione organizzativa e nei processi di servizio, capacità di favorire la circolazione delle informazioni (es. tempestività trasmissione info all'URP), collaborazione e coordinamento con le altre P.O.	

Capacità organizzative e di gestione

Criterio di valutazione	Punti
Capacità di gestione del personale, motivandolo e generando buon clima organizzativo	
Capacità di garantire il rispetto dei tempi, anche impiegando proprio lavoro straordinario	
Capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione attività	
Consapevolezza ed esercizio del proprio ruolo ~~e capacità di rendere produttivi i propri collaboratori~~	
Capacità di valorizzare le specificità di ciascun collaboratore, anche differenziando la valutazione	

Competenza professionale e capacità tecnica

Criterio di valutazione	Punti
Precisione nella redazione degli atti	
Capacità di sintesi e schematicità e di comunicazione delle informazioni	

***Totale punti** (max 162) (T)*		***Punteggio medio** (T/18)*	

Motivazione dell'eventuale valutazione negativa (punteggio medio inferiore a 5) a seguito del contraddittorio: _____

_____

_____

Data: _____ *Firma*

Il Segretario _____

Il titolare di P.O. *(per ricevuta ed eventuale svolgimento del contraddittorio)* _____

ALLEGATO C)

RIPARTO FONDO PER PREMIO DI PRODUTTIVITA' **ANNO _____**

€ 26.000,00	*Fondo annuo disponibile*	
di cui	€ 24.000,00	*Quota 80% da distribuire con criterio generale (art. 5, comma 2)*
e	€ 2.000,00	*Quota 20% da distribuire per obiettivi strategici (art. 5, comma 3)*

Coefficiente categorie	A	B	C	D
	1,00	1,00	1,25	1,50

		Distribuzione con criterio generale (art. 5, comma 2)					Compenso Teorico				Compenso Effettivo							
	cat.	orario di lavoro (art. 5, comma 2, lett. a)	presenza anno (art. 5, comma 2, lett. b)	coeff categoria (art. 5, comma 2, lett. c)	valore	importo distribuito	40% pagellina	60% obiettivi	quota obiettivi strategici (art. 5, comma 3)	Totale teorico	punteggio medio pagellina	coeff da pagellina (art. 3 comma 6)	importo da pagellina	% ragg. obiettivi generali	importo da obiettivi generali	% ragg. obiettivi strategici	importo da obiettivi strategici	TOTALE produttività liquidata
AREA AMMINISTRATIVA																		
AAAAAAAAA	B	0,83	0,9962	1,00	0,8301	€ 1.022,09	€ 408,84	€ 613,26	€ 0,00	**€ 1.022,09**	7,13	1,00	€ 408,84	1,00	€ 613,26	0,00	€ 0,00	**€ 1.022,09**
BBBBBBBBBB	C	1,00	0,9774	1,25	1,2218	€ 1.504,27	€ 601,71	€ 902,56	€ 0,00	**€ 1.504,27**	6,73	0,90	€ 541,54	1,00	€ 902,56	0,00	€ 0,00	**€ 1.444,10**
CCCCCCCCCC	D	1,00	0,8824	1,50	1,3236	€ 1.629,67	€ 651,87	€ 977,80	€ 1.500,00	**€ 3.129,67**	6,40	0,70	€ 456,31	1,00	€ 977,80	0,50	€ 750,00	**€ 2.184,11**
DDDDDDDDD	D	1,00	1,0000	1,50	1,5000	€ 1.846,86	€ 738,74	€ 1.108,12	€ 0,00	**€ 1.846,86**	6,73	0,90	€ 664,87	1,00	€ 1.108,12	0,00	€ 0,00	**€ 1.772,98**
EEEEEEEEE	C	1,00	0,9955	1,25	1,2444	€ 1.532,12	€ 612,85	€ 919,27	€ 0,00	**€ 1.532,12**	5,40	0,50	€ 306,42	0,10	€ 91,93	0,00	€ 0,00	**€ 398,35**
FFFFFFFFF	B	1,00	0,9819	1,00	0,9819	€ 1.208,95	€ 483,58	€ 725,37	€ 0,00	**€ 1.208,95**	7,20	1,00	€ 483,58	1,00	€ 725,37	0,00	€ 0,00	**€ 1.208,95**
GGGGGGGG	B	1,00	0,8281	1,00	0,8281	€ 1.019,59	€ 407,84	€ 611,75	€ 0,00	**€ 1.019,59**	5,40	0,50	€ 203,92	0,80	€ 489,40	0,00	€ 0,00	**€ 693,32**
Totale Area						€ 9.763,55												€ 8.723,91
AREA TECNICA																		
HHHHHHHHH	C	1,00	1,0000	1,25	1,2500	€ 1.539,05	€ 615,62	€ 923,43	€ 0,00	**€ 1.539,05**	6,26	0,70	€ 430,93	1,00	€ 923,43	0,00	€ 0,00	**€ 1.354,36**
IIIIIIIIIIIIII	D	1,00	1,0000	1,50	1,5000	€ 1.846,86	€ 738,74	€ 1.108,12	€ 0,00	**€ 1.846,86**	6,40	0,70	€ 517,12	0,70	€ 775,68	0,00	€ 0,00	**€ 1.292,80**
LLLLLLLLLLLL	B	1,00	0,9955	1,00	0,9955	€ 1.225,70	€ 490,28	€ 735,42	€ 0,00	**€ 1.225,70**	7,46	1,00	€ 490,28	1,00	€ 735,42	0,00	€ 0,00	**€ 1.225,70**
MMMMMM	C	1,00	0,7240	1,25	0,9050	€ 1.114,27	€ 445,71	€ 668,56	€ 500,00	**€ 1.614,27**	6,53	0,90	€ 401,14	1,00	€ 668,56	1,00	€ 500,00	**€ 1.569,70**
NNNNNNNNN	D	1,00	1,0000	1,50	1,5000	€ 1.846,86	€ 738,74	€ 1.108,12	€ 0,00	**€ 1.846,86**	6,26	0,70	€ 517,12	1,00	€ 1.108,12	0,00	€ 0,00	**€ 1.625,24**
OOOOOOOO	B	1,00	0,9955	1,00	0,9955	€ 1.225,70	€ 490,28	€ 735,42	€ 0,00	**€ 1.225,70**	7,40	1,00	€ 490,28	0,80	€ 588,34	0,00	€ 0,00	**€ 1.078,61**
Totale Area						€ 8.798,43												€ 8.146,41
AREA FINANZIARIA																		
PPPPPPPPPP	A	0,67	1,0000	1,00	0,6667	€ 820,87	€ 328,35	€ 492,52	€ 0,00	**€ 820,87**	6,53	0,90	€ 295,51	1,00	€ 492,52	0,00	€ 0,00	**€ 788,03**
QQQQQQQQQ	B	1,00	1,0000	1,00	1,0000	€ 1.231,24	€ 492,50	€ 738,74	€ 0,00	**€ 1.231,24**	6,87	0,90	€ 443,25	1,00	€ 738,74	0,00	€ 0,00	**€ 1.181,99**
RRRRRRRRRR	D	1,00	1,0000	1,50	1,5000	€ 1.846,86	€ 738,74	€ 1.108,12	€ 0,00	**€ 1.846,86**	6,00	0,70	€ 517,12	1,00	€ 1.108,12	0,00	€ 0,00	**€ 1.625,24**
SSSSSSSSSSSS	C	1,00	1,0000	1,25	1,2500	€ 1.539,05	€ 615,62	€ 923,43	€ 0,00	**€ 1.539,05**	7,73	1,00	€ 615,62	1,00	€ 923,43	0,00	€ 0,00	**€ 1.539,05**
Totale Area						€ 5.438,01												€ 5.134,31
TOTALI					19,4926	**€ 24.000,00**	**€ 9.600,00**	**€ 14.400,00**	**€ 2.000,00**	**€ 26.000,00**			**€ 7.783,84**		**€ 12.970,78**		**€ 1.250,00**	**€ 22.004,63**

Totali		
somme vincolate da riportare (destinate al singolo dipendente per obiettivi biennali)	**somme non attribuite da riportare** (Il totale va riportato nel fondo anno successivo)	
	€ 0,00	AAAAAAAAA
	€ 60,17	BBBBBBBBBB
	€ 945,56	CCCCCCCCCC
	€ 73,87	DDDDDDDDD
€ 551,56	€ 582,21	EEEEEEEEEE
	€ 0,00	FFFFFFFFFF
	€ 326,27	GGGGGGGG
€ 551,56	€ 1.988,08	

	€ 184,69	HHHHHHHHH
€ 221,62	€ 332,43	IIIIIIIIIIIIIII
	€ 0,00	LLLLLLLLLLLL
	€ 44,57	MMMMMM
	€ 221,62	NNNNNNNN
	€ 147,08	OOOOOOOO
€ 221,62	€ 930,40	

	€ 32,83	PPPPPPPPPP
	€ 49,25	QQQQQQQQQ
	€ 221,62	RRRRRRRRRR
	€ 0,00	SSSSSSSSSSS
€ 0,00	€ 303,71	

€ 773,19	**€ 3.222,19**	**€ 26.000,00**

DETERMINAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA **ANNO _____**

Area	Titolare	Importo della retribuzione di posizione (importo annuo erogato compresa 13^)	Risultato = 25% della retribuzione di posizione	Importo teorico attribuito per gli obiettivi 60%	% raggiungimento obiettivi	Importo effettivamente attribuito per gli obiettivi	Importo teorico attribuito per la scheda di valutazione 40%	% scheda di valutazione	Importo effettivamente attribuito in base alla scheda di valutazione	Totale liquidabile	Differnza non attribuita (economie per l'ente)
Amministrativa	AAAAAAAAA	€ 7.667,37	€ 1.916,84	€ 1.150,11	1,00	€ 1.150,11	€ 766,74	1,00	€ 766,74	**€ 1.916,84**	€ 0,00
Finanziaria	FFFFFFFFFFF	€ 7.667,37	€ 1.916,84	€ 1.150,11	1,00	€ 1.150,11	€ 766,74	0,90	€ 690,06	**€ 1.840,17**	€ 76,67
Tecnica	TTTTTTTTTTT	€ 11.667,36	€ 2.916,84	€ 1.750,10	1,00	€ 1.750,10	€ 1.166,74	0,70	€ 816,72	**€ 2.566,82**	€ 350,02
			€ 6.750,53			€ 4.050,32			€ 2.273,52	**€ 6.323,83**	**€ 426,69**