

**CITTA' DI TUSA**  
**PROVINCIA DI MESSINA**  
**DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 83 del Registro Data 02/07/2009	<b>OGGETTO:</b> Approvazione proposta di una metodologia di valutazione permanente per il personale dipendente.
---------------------------------------	---

L'anno duemilanove il giorno DUE del mese di LUGLIO ore 16.10 e segg. , nella Sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento dei sigg.

COGNOME E NOME	CARICA	P	A
TUDISCA ANGELO	Sindaco	X	
PATTI NICOLETTA	Vice Sindaco		X
MATASSA VINCENZO	Assessore	X	
MICELI LUIGI	Assessore	X	
DIMAGGIO ANTONIO	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Testagrossa Anna Angela.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita con L.R. 11 dicembre 1991, n.48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n.44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997, n.23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998, n.23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R.48/91 modificato dall'art. 12 della L.R n. 30 del 23.12.2000 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal responsabile dell'Area Amministrativa, su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale

RITENUTA la proposta suddetta meritevole di approvazione;  
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;  
Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. APPROVARE la proposta di deliberazione relativa all'oggetto che allegata al presente provvedimento forma parte integrante e sostanziale.
2. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 64 dello Statuto Comunale.



**COMUNE DI TUSA  
PROVINCIA DI MESSINA  
PARERI**

ai sensi dell'art.53 della Legge 8 Giugno 1990, n.142 recepito dalla L.R. 11  
Dicembre 1991, n.48 e attestazione della copertura finanziaria  
**SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Presentata da **SINDACO - ASSESSORE**



**OGGETTO:** Approvazione proposta di una metodologia di valutazione permanente per il personale dipendente.

**SERVIZIO/UFFICIO: SEGRETERIA**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE.

Li 02/07/09

IL RESPONSABILE DELL'AREA



**UFFICIO DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere

FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art.55 della Legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 si attesta la copertura finanziaria  
al codice LA PRESENTE PROPOSTA NON COMPORTA VERIFICA CONTABILE

Li 02/07/09

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA  
E DEL SERVIZIO FINANZIARIO



Allegato alla deliberazione di C. e. n. 83 del 02/07/2009

Proposta di deliberazione di G.C. n 83 del 02/07/09

Oggetto: Approvazione proposta di una metodologia di valutazione permanente per il personale dipendente.

Premesso che l'art. 6 del C.C.N.L. 31.3.1999 stabilisce che in ogni Ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al citato contratto;

Che con deliberazione di G.C. n. 96 del 4.7.2006 è stato approvato un modello di valutazione del personale dipendente;

Che con determinazione sindacale n. 7 del 3.02.2009 sono stati nominati i componenti del nucleo di valutazione, previsto dall'art. 9 del vigente regolamento degli uffici e servizi;

Che il nucleo di valutazione con verbale n. 5 del 26.5.2009 ha approvato l'allegata nuova metodologia di valutazione permanente per il personale dipendente del Comune di Tusa;

Visto l'art. 7 del C.C.N.L. 01.4.1999 il quale disciplina la normativa riguardante le materie, oggetto di informazione preventiva, sulle quali ai sensi del successivo art. 8 può essere attivata la concertazione per le materie previste dall'art. 16 comma 2 del C.C.N.L. tra le quali è prevista la "metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6";

Che con nota prot. n. 8373 del 5.6.2009 è stata trasmessa l'informativa sindacale ai sensi dell'art. 7 del predetto Contratto in relazione alla predetta metodologia;

Considerato che entro i termini assegnati non è stata attivata la concertazione sindacale;

Ritenuto provvedere in merito;

PROPONE



Di approvare l'allegata proposta di metodologia di valutazione permanente per il personale dipendente del Comune di Tusa, predisposta dal Nucleo di valutazione.

Revocare, per l'effetto dell'approvazione della nuova metodologia, il precedente modello di valutazione del personale approvato con propria delibera n. 96/06.

# COMUNE DI TUSA

PROVINCIA DI MESSINA

## PROPOSTA DI UNA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER IL COMUNE DI TUSA



Il Nucleo di valutazione:

Dr.ssa Anna Testagrossa  
Sig.ra Giuseppa Patti  
Sig.ra Giuseppina Sambataro

- Presidente
- Componente
- Componente

*Handwritten signatures:*  
1. A stylized signature, possibly 'G.P.' or similar.  
2. A signature that appears to be 'G.P.'.  
3. A signature that appears to be 'G.P.'.

# INDICE

Premessa	1
1. La valutazione permanente e la disciplina della progressioni orizzontali	2
2. La metodologia di valutazione dei risultati e delle prestazioni	2
Scheda di valutazione dipendenti categoria "A" e "B"	3
Scheda di valutazione dipendenti categoria "C"	4
Scheda di valutazione dipendenti categoria "D" (escluse le posizioni org.)	5
Scheda dipendenti in posizione organizzativa	6
2.1 Applicazione della metodologia per la definizione dell'indennità di risultato delle Posizioni Organizzative	7
2.2 Applicazione della metodologia per definizione della produttività	8
Tab. 1 - Indici di intensità per l'assegnazione dei punteggi	9
2.3 L'attribuzione dell'indennità di risultato: aspetti economici	9
Tab. 2 - Fasce per l'attribuzione dell'indennità di risultato	9
2.4 L'attribuzione della produttività : aspetti economici	10
Tab- 3 Fasce per l'attribuzione della produttività	10
All. 1 (scheda di identificazione con valutazione individuale Resp. di Area)	11
All. 2 (scheda di identificazione con valutazione individuale dei dipendenti)	12

Ufficio Segreteria

*Handwritten signature and initials*

## Premessa

L'ordinamento professionale del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, prevede meccanismi di valutazione e riconoscimento dei risultati conseguiti e delle professionalità acquisite soltanto in parte assimilabili agli strumenti già in uso presso gli enti locali (ad es. la retribuzione di posizione e di risultato per i dipendenti che rientrano nell'area delle posizioni organizzative).

Il sistema delineato dall'ordinamento si fonda su tre diversi istituti retributivi, differenziabili sulla base dell'oggetto della ricompensa:

ISTITUTI RETRIBUTIVI	OGGETTO DELLA RICOMPENSA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Retribuzione di posizione (per personale che ricopre posizioni organizzative, nella triplice accezione di cui all'ordinamento)</li><li>- Indennità rischio, maneggio valori, disagio, ecc.</li></ul>	Posizione
<ul style="list-style-type: none"><li>- Progressione verticale</li><li>- Progressione economica orizzontale</li></ul>	Accrescimento della professionalità
<ul style="list-style-type: none"><li>- Incentivi produttività individuale e collettiva</li><li>- Retribuzione di risultato (per personale che ricopre posizioni organizzative)</li></ul>	Prestazioni

## Valutazione delle posizioni

La valutazione delle posizioni dell'ente considera i contenuti e le caratteristiche delle posizioni lavorative. Ciò indipendentemente dalle modalità di assolvimento dei compiti e dal grado di raggiungimento degli obiettivi, riconoscendo la diversificata complessità delle posizioni e, pertanto, prevedendo un **trattamento economico diverso a seconda delle posizioni assunte.**

## Valutazione delle prestazioni

La valutazione delle prestazioni mira a premiare:

- il raggiungimento di risultati legati ad un periodo temporale, più o meno breve;
- la tenuta di particolari comportamenti, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze;

Sono indubbi i collegamenti e le coerenze tra i diversi strumenti, ma ognuno ha finalità e obiettivi propri.

*Or*  
*clan*  
*H*

## 1. La valutazione permanente e la disciplina delle progressioni orizzontali

Ai sensi dell' art. 6 dell'ordinamento: "In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica". Dalla formulazione esaminata appare evidente che la metodologia permanente debba essere utilizzata anche ai fini della attribuzione delle progressioni economiche.

Pertanto, si ritiene che la costruzione di un sistema di valutazione coerente con tutti gli istituti contrattuali, non possa non tener conto della specifica disciplina prevista per le progressioni orizzontali (art. 5), adeguatamente integrata da parametri e fattori di valutazione ulteriori, al fine di poter valutare globalmente le **prestazioni** e i **risultati** dei dipendenti.

## 2. La metodologia di valutazione dei risultati e delle prestazioni

La metodologia proposta, che ha lo scopo di valutare i risultati e le prestazioni dei dipendenti a seconda della categoria di appartenenza o del fatto che ricoprono una Posizione Organizzativa, è strutturata per ambiti di valutazione, parametri, pesi e punteggi.

Gli ambiti di valutazione (aree di analisi definite in coerenza con i criteri previsti da Nuovo Ordinamento Professionale per la progressione orizzontale) tengono conto:

- dell'Impegno;
- dei Risultati;
- dei Comportamenti organizzativi;
- dell'Iniziativa e dell'autonomia.

Gli stessi ambiti risultano esplicitati da specifici parametri (elementi d'indagine ai quali è attribuito un peso) tengono conto dei comportamenti organizzativi manifestati e dei risultati raggiunti.

L'applicazione della metodologia conduce ad una sommatoria dei valori ottenuti moltiplicando il peso del parametro per il relativo grado d'intensità raggiunto.

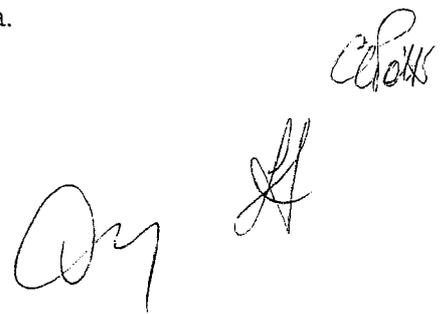
A seconda della categoria di appartenenza sono stati definiti differenti parametri di sviluppo degli ambiti di valutazione, in coerenza con i profili e le mansioni riconducibili alle singole categorie (A, B, C, D) ed ai dipendenti in Posizione Organizzativa.

I parametri e i pesi correlati alle categorie più alte (D, D in posizione organizzativa) privilegiano il raggiungimento dei risultati rispetto all'attenzione preponderante per i comportamenti organizzativi che caratterizza, invece, la pesatura delle categorie più operative.

A "pesatura" avvenuta i dati ottenuti saranno raggruppati in fasce di riferimento sulla base delle quali avverrà l'attribuzione delle indennità economiche:

- indennità di produttività per i dipendenti delle categorie A, B, C e D;
- indennità di risultato per i dipendenti in Posizione Organizzativa.

Di seguito le schede per operare la valutazione dei dipendenti.



## DIPENDENTI CATEGORIA "A" e "B"

AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE INTENSITÀ	TOT.
Impegno	1. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati	10		
	2. Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne e degli incarichi	5		
Risultati	3. Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti della propria unità organizzativa	20		
Comportamenti organizzativi e qualità delle prestazioni	4. Capacità di lavoro per obiettivi e risultati nell'ambito dei compiti assegnati	10		
	5. Grado di collaborazione con colleghi/superiori e/o coordinamento delle risorse umane assegnate	30		
	6. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'Ente	15		
Iniziativa e autonomia	7. Capacità di attuare soluzioni operative di pratica attuazione, razionalizzazioni e semplificazioni delle attività e delle procedure di lavoro assegnate	10		
<b>Totale</b>		<b>100</b>		

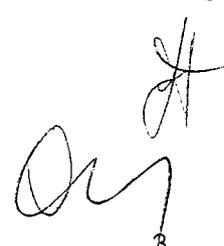
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_

Si dispone che la presente venga trasmessa al dipendente Sig. \_\_\_\_\_ che può presentare entro 15 giorni dalla ricezione, le proprie valutazioni o controdeduzioni o chiedere di essere sentito.

Data ,

Per accettazione

\_\_\_\_\_

  
  
 3

DIPENDENTI CATEGORIA "C"

AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE INTENSITÀ	TOT.
Impegno	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta	8		
	2. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati	7		
Risultati	3. Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi/programmi/progetti della propria unità organizzativa	25		
Comportamenti organizzativi e qualità della prestazione	4. Capacità di lavoro per obiettivi e risultati, attraverso la razionalizzazione e semplificazione dei processi gestiti.	15		
	5. Disponibilità alla comprensione ed alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni	15		
	6. Capacità di rispondere, con atteggiamenti cooperativi, alle esigenze di collaborazione nei gruppi di lavoro o con singoli	10		
Iniziativa e autonomia	7. Capacità di svolgere il proprio lavoro in modo autonomo e flessibile nell'ambito delle procedure definite	5		
	8. Capacità di proposizione, finalizzata al miglioramento della gestione, dei prodotti/servizi erogati e/o delle procedure	15		
Totale		100		

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_

Si dispone che la presente venga trasmessa al dipendente Sig. \_\_\_\_\_ che può presentare entro 15 giorni dalla ricezione, le proprie valutazioni o controdeduzioni o chiedere di essere sentito.

Data ,

Per accettazione

\_\_\_\_\_

*Handwritten signatures and initials*

## DIPENDENTI CATEGORIA "D"

(escluse le Posizioni Organizzative)

AMBITO	PARAMETRO	PESO	INDICE INTENSITÀ	TOT.
Impegno	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta	10		
Risultati	2. Livello di raggiungimento degli obiettivi dell'unità o degli ambiti organizzativi gestiti (servizio/ufficio)	30		
Comportamenti organizzativi e qualità della prestazione	3. Capacità di razionalizzazione e semplificazione delle attività e dei processi gestiti	10		
	4. Disponibilità alla comprensione ed alla soluzione dei problemi	15		
	5. Capacità di programmazione, gestione e controllo degli obiettivi e coordinamento/motivazione delle risorse umane del proprio ambito organizzativo	15		
Iniziativa e autonomia	6. Autonomia e capacità di gestire situazioni critiche e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse nell'ambito dei progetti assegnati	10		
	7. Capacità di proporre soluzioni organizzative e modalità operative che favoriscano la collaborazione e l'integrazione nell'ambito organizzativo di riferimento	10		
<b>Totale</b>		<b>100</b>		

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_

Si dispone che la presente venga trasmessa al dipendente Sig. \_\_\_\_\_ che può presentare entro 15 giorni dalla ricezione, le proprie valutazioni o controdeduzioni o chiedere di essere sentito.

Data ,

Per accettazione

\_\_\_\_\_



**DIPENDENTI IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

AMBITO	Parametro	PESO	INDICE INTENSITÀ	TOT.
Impegno	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta	5		
Risultati	2. Raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità o degli ambiti organizzativi gestiti	35		
Comportamenti organizzativi e qualità della prestazione	3. Capacità di rilevare i bisogni e il livello di servizio richiesto dagli utenti interni ed esterni e di orientare comportamenti organizzativi in relazione alle esigenze rilevate	10		
	4. Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere	10		
	5. Capacità di delegare obiettivi e risorse	5		
	6. Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane assegnate	10		
Iniziativa e autonomia	7. Autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	10		
	8. Elaborazione e gestione di progetti e obiettivi innovativi, anche attraverso l'integrazione tra i diversi centri di responsabilità finalizzati al miglioramento della gestione e/o dei prodotti/servizi erogati	15		
<b>Totale</b>		<b>100</b>		

**Punteggio Attribuito** \_\_\_\_\_

Si dispone che la presente venga trasmessa al responsabile di area Sig. \_\_\_\_\_ che può presentare, entro 15 giorni dalla ricezione, le proprie valutazioni o controdeduzioni o chiedere di essere sentito.

Per accettazione

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 

## 2.1 Applicazione della metodologia per la definizione dell'indennità di risultato delle Posizioni organizzative

Il Nucleo di Valutazione, sulla scorta della metodologia proposta, valuta le prestazioni rese dai Responsabili in Posizione Organizzativa "pesando" i parametri relativi agli ambiti (comportamenti organizzativi e risultati) espressi nelle specifiche schede.

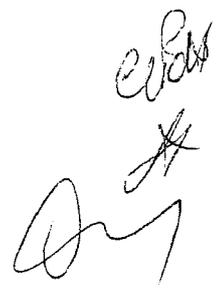
In particolare:

1. Assegna un indice d'intensità (Tabella 1) ad ognuno dei parametri definiti per gli ambiti: "Impegno", "Comportamenti organizzativi e qualità della prestazione", "Iniziativa e autonomia", tenendo conto del livello di prestazione raggiunto; moltiplica tale valore per il peso attribuito ai rispettivi parametri;
2. Valuta, sempre attraverso l'utilizzo degli indici di intensità, il grado di raggiungimento degli obiettivi risultanti dal PEG, se approvato, oppure risultanti da equivalenti strumenti di programmazione, calcola un indice d'intensità medio degli stessi; riporta tale valore nella scheda di valutazione e lo moltiplica per il peso attribuito all'ambito "Risultati";
3. Somma i valori ottenuti nei diversi ambiti e sottrae eventuali punti calcolati in base alle assenze effettuate. Il punteggio potrà variare da un minimo di 100 (nel caso in cui venga assegnato a tutti i parametri un indice di intensità della prestazione pari a 1) fino ad un massimo di 500 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5);
4. Colloca il valore ottenuto nella relativa fascia definita ai fini della quantificazione economica dell'indennità (Tabella 2).

Si precisa che, ai fini della corretta applicazione della metodologia, sarà cura dell'Ente svolgere, periodicamente, un'azione formativa, finalizzata ad illustrare ai titolari di Posizione Organizzativa, i criteri per la valutazione della propria prestazione.

La valutazione relativa all'indennità di risultato si effettua alla conclusione dell'esercizio finanziario, osservando la seguente procedura:

1. Il Nucleo di Valutazione compila le schede di valutazione, come sopra dettagliate unitamente alla scheda di identificazione del responsabile di Area con valutazione individuale (all.1).
2. Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse ai singoli titolari di Posizione Organizzativa i quali hanno facoltà di presentare al medesimo eventuali osservazioni o controdeduzioni con riferimento alle schede compilate dal Nucleo di Valutazione e di chiedere un eventuale colloquio, nel termine di 15 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione a ciascuno riferita.
4. Trascorso il termine richiamato al precedente punto 2) il Nucleo dispone la trasmissione degli atti per la relativa liquidazione.



## 2.2 Applicazione della metodologia per la definizione della produttività

Ai fini della definizione dell'incentivo di produttività i Responsabili in Posizione Organizzativa valutano i rispettivi collaboratori in categoria A, B, C e D procedendo nel seguente modo:

1. "Pesano", con riferimento agli indici di intensità (tabella 1), i parametri definiti con riferimento alla categoria di appartenenza e moltiplicano tale valore per il peso attribuito ai rispettivi ambiti: "Impegno", "Risultati", "Comportamenti organizzativi e qualità della prestazione", "Iniziativa e autonomia";
2. Sommano i valori ottenuti nei diversi ambiti. Il punteggio potrà variare da un minimo di 100 (nel caso in cui venga assegnato ad tutti i parametri un indice di intensità della prestazione pari a 1) fino ad un massimo di 500 (qualora per ciascuno dei parametri di valutazione il soggetto renda una prestazione eccellente con valutazione 5);
3. Collocano il valore ottenuto nelle relativa fascia definita ai fini della quantificazione economica dell'indennità.

Si precisa che, ai fini della corretta applicazione della metodologia, sarà cura dell'Ente svolgere, periodicamente, un'azione formativa, finalizzata ad illustrare ai Responsabili in Posizione Organizzativa, i criteri per la valutazione dei propri collaboratori.

Affinché la valutazione svolga appieno la sua funzione e contribuisca al miglioramento delle prestazioni, i Responsabili in Posizione Organizzativa provvederanno a realizzare, con cadenza semestrale (un incontro in corso d'anno ed una alla fine dell'esercizio), momenti di verifica con i rispettivi collaboratori in categoria A, B, C e D. Nel corso di tali incontri si svolgerà un colloquio di confronto e di approfondimento, grazie al quale sarà possibile segnalare aree di criticità ed eventuali comportamenti non positivi.

Il Responsabile di area compila le schede di valutazione, come sopra dettagliate unitamente alla scheda di identificazione del dipendente con valutazione individuale (all.2).

Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse dal Responsabile di area ai singoli dipendenti i quali hanno facoltà di presentare al medesimo eventuali osservazioni o controdeduzioni e di chiedere un eventuale colloquio, nel termine di 15 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione a ciascuno riferita.



**TAB. 1 - INDICI DI INTENSITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI**

Indice	Descrizione
1	Prestazione: ampiamente migliorabile Risultato: non sufficiente
2	Prestazione: soddisfacente Risultato: appena sufficiente
3	Prestazione: più che soddisfacente Risultato: più che sufficiente
4	Prestazione: buona Risultato: in linea con le attese
5	Prestazione: ottima Risultato: oltre le attese

### 2.3 L'attribuzione dell'indennità di risultato: aspetti economici

Al fine della corresponsione economica, sulla base della valutazione conseguita, si opera una collocazione di ciascun Responsabile in Posizione Organizzativa in una delle fasce sotto rappresentate (tabella 2).

Il riepilogo in fasce consente di abbinare le corrispondenti indennità economiche ad un range di valori abbastanza ampio, con il vantaggio di non operare insignificanti differenziazioni dell'indennità economica attribuita a ciascuno e di compensare inevitabili imprecisioni o soggettivismi della valutazione.

**TAB. 2 - FASCE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO**  
( minimo 10% - massimo 25% della retribuzione di posizione)

Punteggio conseguito	Valutazione	Fasce	indennità' economica	Pari al
Da 451 a 500 punti	Ottimo	5	100%	25%
Da 371 a 450 punti	Buono	4	90%	22.5%
Da 281 a 370 punti	Discreto	3	60%	15%
Da 181 a 280 punti	Sufficiente	2	40%	10%
Da 100 a 180 punti	Non sufficiente/ Non valutabile	1	0	0

## 2.4 L'attribuzione della produttività: aspetti economici

Al fine della corresponsione economica, sulla base della valutazione conseguita, per i dipendenti che concorrono all'assegnazione della produttività, si opera una collocazione in una delle fasce sotto rappresentate (Tabella 3).

TAB. 3 – FASCE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ

Punteggio conseguito	Valutazione	Fasce
Da 451 a 500 punti	Ottimo	5
Da 371 a 450 punti	Buono	4
Da 281 a 370 punti	Più che sufficiente	3
Da 181 a 280 punti	Appena sufficiente	2
Da 100 a 180 punti	Non sufficiente/ Non valutabile	1

Per quanto riguarda l'attribuzione del premio di produttività, il Responsabile di Area terrà conto di tutti quei dipendenti che si sono collocati, per il punteggio ottenuto, dalla seconda alla quinta fascia escludendo la fascia n. 1 in quanto non sufficiente/non valutabile.

La somma totale destinata all'incentivazione della produttività è assegnata ai Responsabili di Area nell'anno di riferimento.

La somma che spetterà a ciascun dipendente dovrà essere direttamente proporzionale al punteggio totale ottenuto risultante dalla scheda di valutazione.

### Es. somma destinata alla produttività € 8.000

Dipendente	A	punti	452
Dipendente	B	punti	350
Dipendente	C	punti	250

$$€ 8.000 / (452 + 350 + 250) = 7,605$$

$$7,605 * 452 = € 3.437 \text{ (quota spettante al dipendente A)}$$

$$7,605 * 350 = € 2.662 \text{ (quota spettante al dipendente B)}$$

$$7,605 * 250 = € 1.901 \text{ (quota spettante al dipendente C)}$$

**Totale somma ripartita € 8.000**

*efetr*  
*dy*

**COMUNE DI TUSA**

Provincia di Messina

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE CON VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI AREA**

ANNO DI RIFERIMENTO \_\_\_\_\_

PERIODO DI VALUTAZIONE DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_



**VALUTATO**

Cognome:	Nome:
Data di nascita:	Titolo di studio:
Categoria:	Profilo:
Direzione di appartenenza:	
<b>Valutazione indicatori</b>  <b>PUNTI</b>  _____	<b>Giudizio sintetico</b>  _____

**I Componenti il Nucleo:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Handwritten signatures and initials.*

Provincia di Messina

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE CON VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI  
DIPENDENTI.

ANNO DI RIFERIMENTO \_\_\_\_\_

PERIODO DI VALUTAZIONE DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_



**VALUTATO**

Cognome:	Nome:
Data di nascita:	Titolo di studio:
Categoria:	Profilo:
Area di appartenenza:	
<b>Valutazione indicatori</b>  <b>PUNTI</b>  _____	<b>Giudizio sintetico</b>  _____

**IL RESPONSABILE DI AREA**

\_\_\_\_\_

*edpds*

*[Handwritten signature]*

L'ASSESSORE ANZIANO  
f.to Matassa

IL SINDACO  
f.to Tudisca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Testagrossa

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale e verrà pubblicata all'Albo Pretorio il 10 LUG. 2009

il 10 LUG. 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE  
  
COMUNE DI TUSA  
Ufficio Segreteria

il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari il 10 LUG. 2009 con nota prot. N. 9712;

il 10 LUG. 2009

Il Segretario Comunale  
  
COMUNE DI TUSA  
Ufficio Segreteria

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991 n.44:
- è divenuta esecutiva il 23/07/09 decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03/12/1991 , n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

alla Residenza Municipale 24 LUG. 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE  
  
COMUNE DI TUSA  
Ufficio Segreteria

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 13/07/09 al 27/07/09 come previsto dall'art.11 L.R n.44/91, giusta attestazione del messo comunale;

Dalla Residenza Municipale 5 AGO. 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE  
  
COMUNE DI TUSA  
UFFICIO SEGRETARIA  
PROV. MESSINA