

In sostituzione dell'Appendice "B" al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi aggiunto con delibera di G.M. n. 55 del 23/4/2013 e ss.mm.

DETERMINAZIONE DELLA QUOTA COMPLESSIVA DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' SPETTANTE A CIASCUN SETTORE/UFFICIO DI STAFF E CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO STESSO AI DIPENDENTI ANNUALITA' 2019

Art. 1 Modalità di costituzione del Fondo

Il presente sistema di determinazione della quota complessiva del fondo di produttività spettante a ciascun settore con la stesura dei criteri per la ripartizione del fondo stesso ai dipendenti è un sistema transitorio, valevole solo per l'anno 2019, in attesa della definizione del nuovo sistema di misurazione della performance individuale di prossima stesura a cura del Nucleo di valutazione associato.

Lo svolgimento del processo di valutazione ha luogo procedendo preliminarmente ad assumere per il calcolo della quota spettante a ciascun settore (inteso quale unità organizzativa di primo livello nell'ambito dell'apparato comunale).

Le risorse spettanti a ciascun settore/ufficio di staff sono determinate ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 6 del CCDI Territoriale e CCDI Pontassieve sottoscritto il 20/12/2019 che prevedono quanto segue:

1. Le risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e individuale sono suddivise annualmente in budget per ciascun Settore/Ufficio di Staff. Detti budget sono gestiti dai Responsabili di Settore/Ufficio di Staff singolarmente oppure collegialmente in sede di Ufficio di Direzione. I budget sono resi disponibili nell'ambito del PEG.

2. Per la definizione dei budget si tiene conto delle unità di personale assegnato a ciascuna struttura per il tempo di effettiva assegnazione, nonché della eventuale applicazione, in sede di approvazione del PEG, di correttivi rispondenti alla strategicità delle unità operative stesse, in relazione ai programmi e piani di attività definiti dall'Amministrazione.

Per calcolare la quota spettante a ciascun settore occorre in primo luogo determinare il numero normalizzato all'anno di unità di personale dipendente in servizio nell'anno di riferimento, con l'esclusione del personale titolare di Posizione Organizzativa e del Segretario generale che percepiscono l'indennità di risultato secondo una diversa metodologia di attribuzione.

Il numero normalizzato all'anno di unità di personale si calcola secondo i seguenti esempi : • Per 3 dipendenti a tempo pieno per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a $3 \times (365/365)$; • Per 2 dipendenti a tempo parziale (24 ore settimanali su 36) per l'intero anno il numero normalizzato di unità di personale è pari a $1,33$ ovvero $(2 \times 24/36)$; • Per 5 dipendenti a tempo pieno per 89 giorni il numero normalizzato di unità di personale è pari a $1,22$ ovvero $(5 \times 89/365)$.

Una volta determinato il numero normalizzato di unità di personale in servizio per ciascun settore e complessivamente dell'intero Ente, si procederà a suddividere la quota destinata alla produttività dei dipendenti indicata nel fondo per il valore complessivo normalizzato di unità di personale di tutto l'Ente e moltiplicarlo per le unità di ciascun settore, al fine di determinare il budget della relativa struttura.

I criteri per la ripartizione del fondo di produttività ai singoli dipendenti del settore, come sopra esemplificato e definito nelle modalità di calcolo, ha luogo tenendo conto per ciascun dipendente:

- a) valore normalizzato nell'anno di riferimento di ciascuna unità di personale;
- b) valutazione individuale (punteggio ottenuto nella scheda di valutazione individuale)

In sostituzione dell'Appendice "B" al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi aggiunto con delibera di G.M. n. 55 del 23/4/2013 e ss.mm.

Art. 2 Linee attuative del processo

Per quanto attiene al fattore a) dell'art. precedente (valore normalizzato nell'anno di riferimento di ciascuna unità di personale) si procede attribuendo un coefficiente a ciascun dipendente come segue:

1 dipendente a tempo pieno per l'intero anno = $1 \times 365/365 = 1$

1 dipendente a part-time orizzontale/verticale per l'intero anno = $1 \times (\% \text{part-time}) \times 365/365 = 0, \dots$

1 dipendente a tempo pieno assegnato al settore per una porzione di anno: $1 \times \text{nr.gglavorati}/365 = 0, \dots$

1 dipendente a part-time orizzontale/verticale per assegnato al settore per una porzione di anno: $1 \times (\% \text{part-time}) \times (\text{nr.giorni lavorati}/365) = 0, \dots$

Per quanto attiene al fattore b) dell'art. precedente (valutazione individuale) la stessa, espressa in centesimi, risulta determinata dal punteggio risultante dalla scheda di valutazione individuale, assegnato dal Responsabile di Settore/unità organizzativa autonoma.

Il modello della scheda di valutazione risulta già definito nel sistema della performance attualmente in vigore.

Sia nella costituzione del budget per struttura, che conseguentemente nella ripartizione ai vari dipendenti si procede facendo riferimento alla quota di presenza in servizio (valore normalizzato nell'anno di riferimento di ciascuna unità di personale) calcolata secondo le modalità già evidenziate.

Economie

Le economie conseguenti alle valutazioni che portano alla erogazione di una incentivazione inferiore al 100% dell'importo teorico individuale concorrono alla costituzione del budget da destinare al premio individuale differenziato di cui all' art. 14 CCDIT e art. 12 CCDI Pontassieve.

Art. 3 Disciplina del premio individuale differenziata

(art. 69, comma 2, del CCNL del 2018 e art. 12 CCDI Pontassieve)

La maggiorazione di cui all'art. 69, comma 2, del CCNL del 2018, (art. 14 CCDIT e art. 12 CCDI Pontassieve) è stabilita nella misura del trenta per cento del valore medio pro-capite dei premi attribuibili al personale valutato positivamente e verrà erogata fino ad un massimo del 5% (art. 12 CCDI Pontassieve) dei dipendenti con arrotondamento per eccesso, indipendentemente dalla categoria di appartenenza. Requisito imprescindibile per l'attribuzione della maggiorazione è costituito dal raggiungimento della valutazione minima pari a 90/100. In caso di parità si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- non aver mai conseguito la maggiorazione;
- più alta media delle valutazioni conseguite nei due anni antecedenti;
- maggiore anzianità di servizio presso il Comune.

Art. 4 Altre modalità operative e disposizioni varie

Ferme restando le disposizioni contenute nel vigente Sistema permanente di valutazione della prestazione dei dipendenti (d'ora in avanti Sistema) si precisa che:

Documento approvato con deliberazione di G.M. n°50 del 30/04/2020

In sostituzione dell'Appendice "B" al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi aggiunto con delibera di G.M. n. 55 del 23/4/2013 e ss.mm.

la scheda di valutazione del contributo individuale al raggiungimento del risultato/valutazione del profilo viene partecipata ai dipendenti, al fine di poter prendere atto della valutazione espressa dal proprio responsabile di settore, secondo le modalità procedurali previste nel vigente Sistema di misurazione della performance comunale (di prossima revisione). Si osservano altresì le disposizioni ivi previste per quanto stabilito riguardo alle procedure di riesame delle valutazioni formulate. Il termine per la chiusura del riesame, decorrente dalla data di presentazione dell'istanza al soggetto competente fino alla sottoscrizione delle parti (con accettazione o non accettazione) viene fissato in un massimo di 15 giorni.