



Comune di Monfalcone

METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

**Come modificato con delib. GC 69/2010 e 240/2010
(art. 5 – comma 1bis – art. 12 – comma 3)**

INDICE

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE – CRITERI GENERALI (ART. 4, COMMA 2 LETT. B) CCRL 01/08/2002 – ART. 28 CCRL 1.8.2002 – ART. 31 CCRL 26.11.2004 – ART. 39 CCRL 7.12.2006

ART. 1 – CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE	
ART. 2 – CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E TANDARD DI VALUTAZIONE - DECORRENZA.....	
ART. 3 – CARATTERISTICHE DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE	
ART. 4 – SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE	
ART. 5 – PROCEDIMENTO DELLA VALUTAZIONE.....	
Art. 6 - TEMPISTICA.....	
ART. 7 – VERIFICHE	

COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

ART. 8 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LA "PRODUTTIVITA'"	
ART. 9 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLA QUOTA INDIVIDUALE	
ART. 10 – PROGETTI OBIETTIVO.	

PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

ART. 11 - SPECIFICHE RESPONSABILITA'.....	
ART. 12 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE	
ART. 13 – PROCEDIMENTO DELLA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE	

APPLICAZIONE

ART. 14 – PROBLEMATICHE INTERPRETATIVE ED APPLICATIVE.....	
--	--

ALLEGATI:

- SCHEDA VALUTAZIONE CAT. C
- SCADENZIARIO ANNUALE

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE – CRITERI GENERALI (Art. 4, COMMA 2 LETT. B) CCRL 01/08/2002 – art. 28 CCRL 1.8.2002 – art. 31 CCRL 26.11.2004 – art. 39 CCRL 7.12.2006)

Art. 1

CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE

1. I criteri di valutazione dell'intero sistema permanente di valutazione sono quelli definiti dall'art. 28 del CCRL 1.8.2002 - art. 31 del CCRL 26.11.2004 – art. 39 del CCRL 7.12.2006.
2. Il sistema permanente di valutazione è finalizzato a premiare la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.
3. In quest'ottica deve essere attuato sempre di più il superamento di modalità di lavoro impostate esclusivamente su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.
4. Il sistema di valutazione delle prestazioni dovrà avere quale finalità principale quella di strumento di miglioramento gestionale.

Art. 2

CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE – DECORRENZA

1. Il sistema di valutazione del personale e di distribuzione delle risorse destinate a finanziare la produttività contenuto nella presente metodologia, trova applicazione con decorrenza dal 1° gennaio 2008.
2. La procedura di valutazione è pertanto applicata nella disciplina stabilita dagli articoli seguenti del presente contratto, in rapporto agli obiettivi di PEG.

Art. 3

CARATTERISTICHE DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

1. Il sistema è volto a riconoscere l'impegno, la competenza professionale e la capacità operativa. E' studiato per migliorare le prestazioni dei dipendenti e prevede un ruolo importante del valutato nell'ambito del processo di valutazione. E' strettamente collegato agli obiettivi di PEG.
2. I Dirigenti e responsabili di servizio impostano le attività necessarie al miglioramento della funzionalità degli uffici, al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia dell'azione amministrativa, e predispongono piani di lavoro, progetti ed iniziative in coerenza con gli obiettivi generali annualmente predeterminati dagli Enti. Nell'ambito di questi piani di lavoro, progetti e iniziative vengono assegnati alle persone obiettivi individuali o di gruppo.
3. Sono valutati i risultati ottenuti, le prestazioni rese anche con più elevato arricchimento professionale, l'impegno profuso, la qualità della prestazione individuale, la capacità di adattamento anche in unità operative diverse, le potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta.
4. Per l'erogazione dei compensi incentivanti la produttività avranno peso prevalente indicatori riferiti al grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG.
5. Per la progressione orizzontale nella categoria possono avere peso prevalente indicatori che valutino la disponibilità, il rapporto con l'utenza, la qualità del lavoro, l'impegno, la collaborazione nel gruppo, l'assunzione di responsabilità (anche sulla base degli obiettivi di PEG).

Art. 4
SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE

1. La valutazione è effettuata sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati o dal Nucleo di Valutazione o dal Sistema di Controllo di Gestione interno o da altro organo individuato nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente.
2. La valutazione individuale è di competenza dei dirigenti; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno.
3. Le valutazioni effettuate dai diversi dirigenti saranno oggetto di una "verifica di omogeneità" da parte del Nucleo di Valutazione che potrà proporre anche eventuali revisioni delle stesse. Resta ferma la competenza del Dirigente sulla valutazione definitiva.

Art. 5
PROCEDIMENTO DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata con utilizzo di una scheda di valutazione in cui sono indicati i criteri di valutazione contenuti nell'Art. 36 del CCRL 7.12.2006.
- 1bis. Per la valutazione dei dipendenti in quadrati in categorie D – PLB – PLC è omissa il criterio previsto all'art. 36 - comma 2 - lett. e) del CCRL 7.12.2006 "responsabilità di procedimenti di particolare complessità con connessa adozione del relativo provvedimento finale, laddove non avente contenuti espressivi di volontà con effetti esterni" . Il suddetto criterio è omissa con riferimento alle valutazioni 2008 e 2009.
2. La scheda viene formulata dall'ufficio Risorse Umane in modo omogeneo. A titolo di esempio si allega una scheda-tipo, utile per la valutazione dei dipendenti collocati in categoria C).
3. Gli elementi di valutazione indicati nelle schede sono organizzati in due gruppi:
 - a) valutazione dell'apporto individuale al conseguimento degli obiettivi, con ponderazione totale pari a 60%;
 - b) valutazione degli aspetti comportamentali, con ponderazione totale pari a 40%;
4. Nella scheda saranno obbligatoriamente inseriti gli elementi previsti dall'art. 26 del CCRL 1° agosto 2002, per ogni selezione finalizzata alla progressione orizzontale.
5. Per la valutazione dei dipendenti appartenenti alle categorie A e B, vengono valutati almeno n. 5 elementi dell'aspetto comportamentale, comprensivi di quelli specificatamente indicati per la categoria dall'Art. 36 del sopraccitato CCRL. Gli elementi di valutazione – per profili professionali omogenei e con riferimento alla collocazione nella struttura – vengono definiti in sede di Conferenza dei Dirigenti e comunicati alle OO.SS.
6. Per la valutazione dei dipendenti appartenenti alle categorie C e D, vengono valutati almeno n. 10 elementi dell'aspetto comportamentale, comprensivi di quelli specificatamente indicati per la categoria dall'Art. 26 del sopraccitato CCRL. La definizione degli elementi di valutazione avviene con le stesse modalità di cui al punto 5.
7. Oltre agli elementi di valutazione indicati alla voce "comportamenti organizzativi", può essere previsto un criterio relativo alla presenza complessiva in servizio, da riferirsi esclusivamente a quei profili professionali la cui assenza incide direttamente sulla funzionalità del servizio stesso. Il coefficiente di ponderazione è stabilito in sede di Conferenza dei Dirigenti e comunicato alle OO.SS.
8. La ponderazione di ogni singolo elemento di valutazione, contenuto nella scheda di valutazione (ferma restando la ponderazione totale di 60 per la parte relativa agli obiettivi e di 40 per la parte relativa agli aspetti comportamentali – 100 totale) è definita dalla Conferenza dei Dirigenti e comunicata alle OO.SS.
9. Il punteggio finale è pertanto ottenuto dalla somma dei prodotti fra il punteggio assegnato ad ogni singolo elemento di valutazione ed il relativo indice di ponderazione.
10. Il punteggio finale come sopra ottenuto è successivamente moltiplicato per il parametro di categoria, secondo la seguente tabella:
 - a) categoria A: parametro 1,00
 - b) categoria B e PLS: parametro 1,05
 - c) categoria C, PLA: parametro 1,30
 - d) categoria D, PLB e PLC: parametro 1,50

11. Il sistema prevede una definizione anticipata delle prestazioni attese.
12. Il Dirigente, nel caso individui situazioni critiche, con particolare riferimento agli scostamenti negativi, relativamente allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ed agli aspetti comportamentali attesi, comunica quanto rilevato al dipendente interessato con colloquio individuale.
13. La scheda individuale è consegnata al dipendente.
14. Il punteggio finale, riportato in calce alla scheda individuale, è compendiato in una formulazione descrittiva che pone in evidenza le prestazioni rese e valutate anche con riferimento ai risultati attesi. Qualora il giudizio risultasse negativo lo stesso dovrà essere dettagliatamente/puntualmente motivato.
15. Il procedimento di valutazione ha cadenza annuale.
16. Nell'ipotesi in cui, nel corso del periodo di valutazione sia cambiato il Dirigente di riferimento la valutazione viene formulata dall'attuale dirigente congiuntamente, per quanto possibile, con quello precedente; analogamente, nel caso in cui nel corso del periodo di valutazione il dipendente sia stato trasferito per mobilità interna ad altro ufficio/servizio e quindi sia cambiato il dirigente di riferimento, la valutazione viene effettuata dal nuovo dirigente congiuntamente, per quanto possibile, con quello precedente.

Art. 6 TEMPISTICA

1. La scheda di valutazione, compilata per ciascun dipendente, entro un mese dall'approvazione del PEG o dall'assegnazione del budget, ai sensi dell'art. 8, è consegnata al dipendente entro i successivi 15 giorni.

Per l'anno di prima applicazione il termine è fissato al **30 SETTEMBRE 2009**.

2. A conclusione del periodo oggetto di valutazione, entro 30 giorni dall'acquisizione del parere del NdV in merito al raggiungimento degli obiettivi del Peg, il soggetto competente provvede a stilare la scheda di valutazione definitiva ed a comunicarla a ciascun dipendente.

3. Entro 15 giorni dal ricevimento della scheda il dipendente può richiedere un contraddittorio con il valutatore con l'assistenza di un rappresentante sindacale se lo ritiene opportuno; a seguito dello stesso la valutazione potrà essere confermata o modificata.

Art. 7 VERIFICHE

1. Le parti, nella consapevolezza che la valutazione individuale è attività di esclusiva competenza dirigenziale, concordano sull'istituzione di una commissione bilaterale, entro sei mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, con la funzione di verificare l'efficacia del sistema di valutazione come strumento di miglioramento gestionale, e con la possibilità di formulare eventuali proposte correttive al sistema, fatta salva l'esclusione della competenza di suddetta commissione sulle singole valutazioni.

COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Art. 8 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LA "PRODUTTIVITA'"

1. Gli istituti della "produttività", della qualità delle prestazioni e il riconoscimento di particolari posizioni di lavoro sono applicati secondo le specifiche del contratto decentrato in vigore presso l'Ente.
2. Dopo aver quantificato l'ammontare del fondo disponibile per incentivare la "produttività", si procede alla individuazione delle quote di risorse da assegnare alle singole strutture dell'Ente, per essere in seguito gestite dai rispettivi Responsabili; questi ultimi sono esclusi dai criteri di calcolo se dirigenti,

incaricati di posizioni organizzative o incaricati ai sensi dell'art. 109, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000. Questa fase rappresenta uno degli elementi fondamentali del presente accordo in quanto introduce l'esigenza di indirizzare e coordinare l'assetto organizzativo dell'Ente e la connessa attività, al fine di conseguire risultati attraverso la realizzazione di progetti e obiettivi predeterminati.

3. Le risorse da assegnare ad ogni Dirigente sono così determinate:

- **Parte fissa**

- a) Il "budget" viene determinato in proporzione alle risorse umane assegnate dal PEG ad ogni Dirigente Tale valore viene corretto in funzione della qualifica di ciascun addetto applicando i seguenti parametri, calcolati sulla base del rapporto fra le retribuzioni tabellari iniziali di categoria ed in particolare:
 - categoria A con coefficiente 1,0
 - categoria B, PLS con coefficiente 1,05
 - categoria C, PLA con coefficiente 1,3
 - categoria D, PLB, PLC con coefficiente 1,5
- b) La quota di fondo suddivisa per la sommatoria dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, ponderata rispetto ai valori per ogni categoria e poi moltiplicata rispetto ai dipendenti assegnati a ciascun Dirigente, determina la quota di budget da assegnare. A fine anno tale valore andrà rideterminato in relazione alle eventuali variazioni in diminuzione o in aumento del personale assegnato a ciascun Dirigente in proporzione al periodo di permanenza nella struttura assegnata allo stesso Dirigente .
- c) Nel determinare il coefficiente in funzione di ciascuna categoria, per il personale a part time, l'indice sarà proporzionalmente ridotto rispetto alla percentuale di orario effettuato.

- **Parte variabile**

- a) Tale quota di "budget", stabilita nella misura massima del 20% della quota complessivamente contrattata per la "produttività", viene determinata in base alla strategicità degli obiettivi assegnati al Dirigente ed alla rilevanza degli stessi considerati sulla base dei documenti previsionali e di programmazione degli Enti ed in particolare per la strategicità della struttura si fa riferimento a:
 - Presidio di aspetti prioritari del programma dell'Amministrazione;
 - influenza sui risultati complessivi dell'Ente;
 - presidio di funzioni innovative tali da garantire la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo del funzionamento dell'Ente;
 - centralità nello sviluppo di un sistema articolato di relazioni con interlocutori esterni qualificati;
 - rilevanza degli obiettivi in relazione alla qualificazione di servizi esterni;
 - rilevanza degli obiettivi in relazione alla qualificazione di servizi interni;
 - rilevanza degli obiettivi in relazione al miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso;
 - carattere innovativo degli obiettivi.
 - b) La valutazione dei fattori di cui sopra compete al Direttore Generale se nominato o, in mancanza, al Segretario Comunale.
 - c) I responsabili provvedono alla ripartizione ai dipendenti della quota loro assegnata, a livello di gruppo o individuale, in relazione ai programmi e agli obiettivi, dandone comunicazione alle R.S.U. dell'Ente.
4. Il "budget" complessivamente assegnato a ciascun Dirigente viene proporzionalmente ridotto dallo stesso assegnatario delle risorse, in relazione a quanto accertato dal Nucleo di Valutazione, dal sistema di controllo di gestione interno, o da altro Organo individuato dal Regolamento di organizzazione dell'Ente in sede di controllo e verifica del grado di attuazione degli obiettivi assegnati. Le quote di "budget", eventualmente soggette a riduzione andranno ad incrementare le

risorse destinate alla "produttività" generale dell'anno successivo, dandone comunicazione alle R.S.U. dell'Ente

Art. 9 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLA QUOTA INDIVIDUALE

1. Il sistema prevede che a tutti i livelli dell'Ente, il raggiungimento degli obiettivi venga valutato in relazione agli obiettivi di PEG accertati dal Nucleo di valutazione, dal sistema di controllo di gestione interno o da altro organo preposto al controllo e che il mancato raggiungimento degli obiettivi comporti una proporzionale riduzione del compenso.
2. Il "budget" è attribuito a ciascun dirigente o dipendente titolare di posizione organizzativa con funzioni di direzione di unità organizzativa o incaricato ai sensi dell'Art. 109, comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000. Questi determinano, entro 30 giorni dalla consegna del P.E.G., o dalla comunicazione di assegnazione del "budget" se non contestuale, la quota di produttività teorica assegnabile a ciascun dipendente inserito nelle risorse umane del proprio P.E.G.. Nel definire le quote di produttività individuale per la parte denominata "Variabile" dal presente contratto, il Responsabile, tenuto conto dell'entità e delle caratteristiche dell'attività lavorativa richiesta per l'attuazione degli obiettivi da conseguire e delle connesse professionalità, individua, favorendone il maggior coinvolgimento, il personale - in forma singola o in gruppo di lavoro, o, infine, in unità operative anche trasversali - che sarà coinvolto nell'attuazione degli obiettivi stessi, attenendosi, altresì, a criteri di pari opportunità ed oggettività, funzionalità ed efficienza delle scelte. Delle decisioni assunte sarà data informazione alle R.S.U.
3. A tale fine i soggetti di cui sopra predispongono la scheda individuale, come da scheda/esempio allegato C) che riporta:
 - a) l'importo individuale teorico della produttività conseguibile da ogni dipendente;
 - b) gli obiettivi di PEG della struttura;
 - c) i criteri con i quali saranno misurati il raggiungimento degli stessi obiettivi ed i comportamenti organizzativi attesi, che potranno essere diversificati mediante diversa ponderazione individuata in base alla tipologia di lavoro e alla collocazione organizzativa, individuale o di gruppo, stabilite dal soggetto competente alla valutazione, e che devono obbligatoriamente comprendere gli elementi indicati e suddivisi come da Art. 36 del CCRL. Il "responsabile" della struttura dovrà esplicitare al dipendente o al gruppo interessato il significato preciso del comportamento organizzativo richiesto, e dei conseguenti risultati e dei comportamenti attesi.
4. La procedura di valutazione è quella indicata ai precedenti articoli.
5. Alla conclusione dell'anno, il dirigente, avvalendosi del titolare di Posizione Organizzativa e del Responsabile di Unità Organizzativa, acquisito il giudizio sul grado di attuazione degli obiettivi da parte del competente organo, provvede alla compilazione della scheda di valutazione individuale. Entro i successivi trenta giorni lo stesso provvede all'assegnazione definitiva del compenso di produttività. I provvedimenti di liquidazione, che comunque non devono riportare i nominativi dei dipendenti interessati individuati in apposito allegato, sono trasmessi alla RSU aziendale dall'Ufficio Risorse Umane.
6. L'assegnazione della quota individuale definitiva della "produttività" avviene suddividendo il budget assegnato al Dirigente, per la somma del punteggio totale conseguito dai dipendenti appartenenti alla dotazione organica assegnatagli, parametrato per l'indice della categoria di appartenenza ed in proporzione al periodo di servizio nell'anno in caso di assunzione/cessazione. Il risultato così ottenuto, moltiplicato per lo stesso punteggio conseguito dal singolo dipendente, determina il compenso di "produttività" attribuito allo stesso dipendente.
7. All'importo come sopra determinato, qualora prevista, è aggiunta la quota di compenso relativa alla parte variabile del budget di produttività, legata a specifici obiettivi o iniziative.
8. Dalla somma attribuita a ciascun dipendente si provvederà ad effettuare una decurtazione del 50% qualora siano state percepite somme accessorie ad altro titolo (Merloni, ICI, contr. UE, sponsorizzazioni, convenzioni., ecc.) superiori ad € 1.500,00. Le somme non attribuite vengono riportate a finanziamento del fondo dell'anno successivo
9. Non partecipa alla distribuzione del premio il personale che ha conseguito un punteggio totale inferiore al 50% del totale punteggio ottenibile. In tali casi, la parte di risorse correlate alla quota di punteggio attribuito, ma non distribuibili al dipendente per effetto del presente comma, viene

riassegnata al fondo dell'anno successivo. La rimanente quota viene invece ridistribuita all'interno della stessa struttura.

Art. 10
PROGETTI OBIETTIVO.

1. Ulteriori risorse, oltre a quelle previste all'art. 8, possono essere destinate a progetti obiettivo. I progetti obiettivo devono essere indicati nel P.E.G. ed essere accompagnati da apposita relazione contenente:
 - a) finalità
 - b) tempi di realizzazione
 - c) personale interessato
 - d) dettagliata analisi dei costi-benefici
 - e) indicatori di misurazione
2. I progetti obiettivo possono essere anche intersettoriali ed in tal caso, saranno espressamente indicati nei relativi P.E.G. delle strutture interessate.
3. La realizzazione degli stessi potrà avvenire con prestazioni lavorative anche extra orario (remunerate esclusivamente ai sensi del successivo comma 5). Nella determinazione del finanziamento si terrà conto di quanta parte del progetto deve essere svolta in orario o fuori orario.
4. La partecipazione e conseguente realizzazione dei progetti obiettivo non dovrà comportare pregiudizio per la normale attività della struttura nè in alcun modo rallentare o posticipare gli altri obiettivi attribuiti dal P.E.G. al settore interessato.
5. Il valore da attribuire al progetto sarà stabilito in relazione all'importanza dello stesso, all'impegno previsto in termini di professionalità e di tempo per la sua realizzazione.
6. I Dirigenti proponenti i progetti sono tenuti alla presentazione al Direttore Generale della relazione finale a conclusione del progetto dalla quale devono evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati. Per il relativo esame il Direttore generale si avvarrà del Nucleo di Valutazione o di altro organo competente.
7. I progetti possono avere durata pluriennale.
8. Per progetti speciali individuati in un arco temporale che interessa più anni dovranno essere comunque previsti indici di verifica al 31.12. di ogni anno. La verifica e valutazione dei risultati seguirà alla scadenza prevista negli stessi termini di cui al presente accordo.
 - a) I Dirigenti, sulla base della valutazione effettuata dal Nucleo di valutazione o da altro organo preposto, provvedono alla attribuzione del premio a tutti i dipendenti inseriti nel progetto, in relazione alla partecipazione attiva al progetto ed all'apporto individuale.

Art. 11
SPECIFICHE RESPONSABILITA'.

Il budget destinato in sede di contrattazione decentrata al compenso per l'attribuzione e lo svolgimento delle specifiche responsabilità, affidate con atto formale, di cui all'art. 21 -comma 2 – lett. e) del CCRL 1°8.2002 e art. 30 -comma 2 – del CCRL 26.11.2004, viene attribuito – nell'ambito degli importi minimo e massimo previsti dal CCRL, e con le graduazioni connesse alle tipologie di responsabilità affidate stabilite dall'Amministrazione.

Si rinvia alla metodologia di valutazione specifica relativa ai criteri di pesatura delle diverse tipologie di responsabilità che sarà adottata a partire dall'anno 2010.

PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

Art. 12

MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Il sistema della progressione orizzontale avrà decorrenza dal 1° gennaio 2008, sulla base delle valutazioni relative agli anni di riferimento.
2. Le progressioni orizzontali avvengono nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto, determinato in sede di contrattazione decentrata.
3. Tale somma viene ripartita fra i Servizi dirigenziali sulla base del numero dei dipendenti per categoria a tempo indeterminato agli stessi assegnati alla data del 31 dicembre dell'anno prece dente la selezione, con ponderazione sulla base della categoria di appartenenza, secondo la seguente tabella (il parametro è calcolato in base al rapporto fra i valori economici delle posizioni iniziali di ogni categoria, indicati nella tab. B) allegata al CCRL 1° agosto 2002).

CATEGORIA	PARAMETRO
A	1,0
B, PLS	1,05
C, PLA	1,3
D, PLB, PLC	1,5

4. In caso di assunzione di personale con l'istituto della mobilità esterna, già beneficiario degli incrementi economici dovuti alla progressione economica nella categoria, questi gravano sul fondo di cui all'Art. 20, a meno che non costituisca un incremento permanente della dotazione organica dovuto all'ampliamento dei servizi.
5. Le somme non utilizzate a tale titolo sono riassegnate al fondo di cui all'art. 20 del CCRL, dell'anno successivo con la specifica destinazione alla finalità di cui al presente articolo; in sede di contrattazione decentrata ne saranno definite le modalità applicative.

Art. 13

PROCEDIMENTO DELLA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Il requisito per accedere alla selezione è aver ottenuto nella scheda di valutazione individuale un punteggio non inferiore al 60% del totale punteggio ottenibile.
2. Per il personale in aspettativa o distacco sindacale la valutazione attribuita sarà pari alla media risultante nell'ufficio presso il quale il dipendente risulta assegnato; per il personale in comando, che opera in convenzione fra Enti o in unione di Comuni, la valutazione viene effettuata dal soggetto presso cui presta la propria attività lavorativa utilizzando gli stessi criteri.
3. Fra tutti i dipendenti che accedono alla selezione è stilata una graduatoria, con attribuzione di punteggio con le modalità che seguono:
 - a) punteggio conseguito nella valutazione individuale: 70/100 per le categorie A, B, PLS, 90/100 per le categorie C, PLA e D, PLB, PLC. Il punteggio è ottenuto estrapolando dalle schede individuali del sistema di valutazione permanente i criteri indicati dall'Art. 36 del CCRL 7.12.2006. Tali criteri sono preventivamente ponderati con valori uniformi per tutto l'Ente da parte del Segretario, del Direttore Generale o da altro organo preposto secondo l'ordinamento dell'Ente.
 - b) punteggio conseguito per l'anzianità di servizio: 30/100 per le categorie A, B, PLS, 10/100 per le categorie C, PLA e D, PLB, PLC. Viene considerata l'anzianità di servizio nella categoria.
4. Non partecipa alla selezione il personale che ha un'anzianità inferiore a tre anni nella posizione economica; acquisita la progressione, non concorre a successiva progressione orizzontale finché tale istituto non sia stato attribuito una volta al 60% del personale dipendente che ne abbia i requisiti.
5. Le selezioni e le conseguenti attribuzioni della progressione orizzontale avvengono nel limite delle risorse destinate a tale titolo. La graduatoria pertanto si esaurisce con l'attribuzione in un'unica soluzione delle nuove posizioni economiche orizzontali.

6. In caso di parità di punteggio con correlata impossibilità, per la limitazione di spesa, di far progredire tutti i dipendenti collocati a pari merito, si procederà a progressione tenendo in considerazione i punteggi acquisiti per i seguenti step di criteri di valutazione, nell'ordine che segue:
- a) punteggio ottenuto dalle schede di valutazione;
 - b) punteggio ottenuto per l'anzianità di servizio;
 - c) età anagrafica più alta.

Art. 14

PROBLEMATICHE INTERPRETATIVE ED APPLICATIVE

Per la valutazione e la risoluzione di problematiche interpretative ed applicative relative alla presente metodologia di valutazione è istituita una commissione composta da:

- 2 Dirigenti o loro delegati
- 2 rappresentanti della RSU/Organizz. sindacali
- Direttore Generale

NOTA CONGIUNTA: Con decorrenza 1°.01.2012 le parti concordano di effettuare una verifica congiunta sull'applicazione del presente accordo.

Allegato

**CICLO DELLA VALUTAZIONE
SCADENZIARIO ANNUALE**

Art. 5-comma 11, art. 6-commi 1 2 3, art. 9-comma 5

CHE COSA	QUANDO	CHI
DEFINIZIONE SCHEDA INDIVIDUALE PREVENTIVA	entro 30 gg. dall'approvazione del PEG	Dirigente
CONSEGNA SCHEDA AL DIPENDENTE COMUNICAZIONE PRESTAZIONI ATTESE	entro 45 gg. dall'approvazione del PEG	Dirigente
EVENTUALI COMUNICAZIONI SITUAZIONI CRITICHE SU SCOSTAMENTI NEGATIVI STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI/ASPETTI COMPORTAMENTALI ATTESI	in corso d'anno	Dirigente
FORMULAZIONE SCHEDA INDIVIDUALE DEFINITIVA	Entro 30 gg. dal parere del NdV sul raggiungimento degli obiettivi PEG	Dirigente
CONTESTAZIONE VALUTAZIONE INDIVIDUALE	Entro 15 gg. dal ricevimento scheda	Dipendente
ASSEGNAZIONE COMPENSI INCENTIVANTI	Entro 60 gg. da parere NdV sul raggiungimento obiettivi	Dirigente
COMUNICAZIONE COMPENSI LIQUIDATI ALLA RSU		Ufficio Risorse Umane

Sigla preintesa dd. 16.06.2009 _____

Amministrazione Dirigente Serv. Interni ___f.to Vincenzo Pergola

Direttore Generale ___f.to Primo Perosa

RSU ___f.to Marina Zucchiatti

___f.to Lucia Saccon

OO.SS. FpCgil ___f.to Luca Manià

FpsCisl ___f.to Massimo Bevilacqua

Sottoscrizione definitiva dd. 13.07.2009 _____

Amministrazione Dirigente Serv. Interni ___f.to Vincenzo Pergola _____

Direttore Generale ___f.to Primo Perosa _____

RSU ___f.to Marina Zucchiatti _____

___f.to Lucia Saccon _____

OO.SS. FpCgil ___f.to Luca Manià _____

FpsCisl ___f.to Massimi Bevilacqua _____