



**COMUNE DI MONSELICE**

**ALLEGATO AL REGOLAMENTO  
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Allegato alla deliberazione di Giunta comunale n.

## **Art. 1**

### **Ambito di applicazione**

1. L'articolo 31, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del D.Lgs. n. 141/2011 trovano diretta applicazione nell'ordinamento del Comune.
2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del D.Lgs. n. 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-*sexies* del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

## **Art. 2**

### **Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nell'allegato A.
3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati in base all'allegato A.
6. Il rispetto delle disposizioni previste negli allegati citati è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Allegato non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

## **Art. 3**

### **Trasparenza**

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e

denominata: «Amministrazione Trasparente», tutti i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente nel tempo (si rinvia al D.Lgs. n. 33/2013).

#### **Art. 4**

##### **Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del DLgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO/DUP dell'Ente;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG/PDO/DUP;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "*Sistema di misurazione e valutazione di performance*";
  - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito contenuto nell'allegato A;
  - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Tale onere può essere assolto con la pubblicazione nel sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 26 della Legge n. 241/1990 e in aderenza alle norme di cui al D.lgs. 33/2013(e ss.mm.ii).
3. Il ciclo delle performance è definito all'interno del PEG/PDO/DUP (piano economico di gestione – piano degli obiettivi – documento unico di programmazione).

#### **Art. 5**

##### **Obiettivi e indicatori - Relazione sulla performance - Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO/DUP del Comune e sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
  - 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, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

h) al Piano triennale prevenzione della corruzione.

2. Il DUP assorbe il PEG - PDO.

3. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune ha facoltà di redigere annualmente un documento, da adottare di norma entro il 30 giugno, denominato: «*Relazione sulla performance*» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

4. La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

b) 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;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive o altra modalità di rilevazione;

d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

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

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

## **Art. 6**

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dal Nucleo di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti e dei responsabili di Posizione Organizzativa;

b) dai dirigenti o dai Responsabili di posizione Organizzativa compete la valutazione del personale loro assegnato;

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

*a) Il processo di valutazione*

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.

2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.

3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

#### *b) Oggetto della valutazione*

1. Il SMiVaP individuale dei dirigenti, dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
- b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
- c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

2. Il SMiVaP individuale dei dirigenti, dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato contenuto nell'allegato A.

#### *c) Fasi della valutazione*

1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

- a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
- b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
- c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

#### *d) Tempi della valutazione*

1. Le tre fasi della valutazione di cui al comma 3 c) sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale, di regola non valicabile e in funzione dei termini di approvazione del Bilancio e PEG/PDO:

- fase previsionale, entro il mese di febbraio (ovvero, entro due mesi dall'approvazione del Bilancio);
- verifiche intermedie di cui alla fase di monitoraggio (lasciate alla disponibilità del Nucleo di valutazione);
- fase consuntiva, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

#### *e) Soggetti coinvolti*

1. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative apicali (ossia priva di dirigente sovraordinato), in relazione anche alle osservazioni del Segretario comunale.

2. La posizione dirigenziale e la posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.

3. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata in base alle modalità definite nel provvedimento di distacco, mentre se il servizio è in convenzione dal responsabile definito in convenzione.

4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

*f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione*

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione (allegato A), e da quanto contenuto nel presente titolo.

2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- quanto al comma 3 b) lettera a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

*g) Richiesta di riesame*

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta, in caso di omissione il valutato può richiedere il riesame al Nucleo di valutazione

## **Art. 7**

### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di Posizione Organizzativa**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di Posizione Organizzativa, come dettagliata nell'allegato A, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

## **Art. 8**

### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale**

1. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti e dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato A, sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate;
- d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

## **Art. 9**

### **Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo**

L'organo di indirizzo politico - amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza, dell'integrità e della legalità (*ex* Legge 190/2012).

# COMUNE DI MONSELICE

Allegato A Sub 1)

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009 adeguato al DLgs 141/2011 e al DL 95 convertito dalla L. 135/2012

### Sistema di valutazione di performance individuale dei dirigenti

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER FIGURE DIRIGENZIALI
1a Performance organizzativa dell'area / settore / servizio	20
1b Obiettivi individuali	20
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori (*)	10
3 Competenze dimostrate	30
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 <i>Problem solving</i>	10   (10)
Totale	<b>100</b>



## Sistema di valutazione di performance individuale delle PO

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa dell'area / settore / servizio	25
1b Obiettivi individuali	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori (*)	20
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 <i>Problem solving</i>	10    (10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>

(\*) Quando la PO non ha collaboratori il peso è inglobato al criterio 3.

**Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato  
nelle fasce A/B, C e D**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER FASCIA D senza resp. di servizio</b>	<b>PESO PER FASCIA C</b>	<b>PESO PER FASCIA A/B</b>
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	20
1b Obiettivi individuali *	10	10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:		40	50
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(-)	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving	(20)	(15)	(10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

\* qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

*Legenda:*

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 D.Lgs. n. 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali-quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.  
  
1-b) Per "obiettivi individuali" si intende quanto all'art. 5 D.Lgs. n. 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO, e i responsabilità di area potranno dettagliare tali obiettivi per singolo dipendente. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 D.Lgs. n. 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.
3. Il presente fattore rappresenta, per le figure apicali, il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell'arco del periodo e per il personale il livello delle competenze tecnico-professionali;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o dell'Area di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative (per queste figure è valutato il solo *problem solving*).
  - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
  - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
  - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in

forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, o responsabile di PO).

## Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p><b>INADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p><b>MIGLIORABILE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p><b>ADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p><b>BUONO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p><b>ECCELLENTE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

## **PREMIALITA' PUNTEGGIO - SOGLIA**

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **per le figure apicali** detto punteggio - soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 60 centesimi.
- **per il personale** detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 50 centesimi.

## **CORRELAZIONE PUNTEGGIO PREMIO**

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità è per livelli premiali.

### **Premiali per livelli**

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

- **primo livello di premialità** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100
- **secondo livello di premialità** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terzo livello di premialità** (o dell'adeguatezza) da 61 a 80/100;
- **quarto livello di premialità** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio - soglia".

Per le posizioni organizzative il risultato dal 10% al 25% sarà stabilito in sede di Peg. In ogni caso, il raggiungimento del primo livello corrisponde al 25%.

(PARTE SOSPESA, cfr. artt. 19 D.Lgs. n. 150/2009, 6 del DLgs. 141/2011 che le ha sospese, D.L. 95/2012 art. 5, comma 11 e ss. che ha rivisto il sistema di valutazione dei dirigenti e non dirigenti)

La correlazione punteggio/retribuzione seguirà il seguente criterio.

Il premio per il personale in primo livello dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello di premialità. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello del terzo livello di premialità. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- Nessun premio  
Quarto livello di premialità 0
- Premio base  
Terzo livello di premialità 1

- Premio base + 25%  
Secondo livello di premialità 1,25
- $(\text{Premio base} + 25\%) + \frac{\text{Premio base} + 25\%}{2}$   
Primo livello di premialità 1,875

# COMUNE DI MONSELICE

## Allegato A Sub 2)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

#### Fascia A e B

Cognome .....Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità...</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**Data:** .....

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**



**COMUNE DI MONSELICE**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X**

**Fascia C**

**Cognome .....Nome.....**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	20		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità....</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

**Data: .....**

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

**COMUNE DI MONSELICE**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.**

**Fascia D**

**Cognome .....Nome.....**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	20		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità..</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**Data: .....**

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

**COMUNE DI MONSELICE**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x**

**Fascia D con incarico di PO**

Cognome .....Nome.....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	30		
1 b Obiettivi individuali	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10)		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità..</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**Data:** .....

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

**COMUNE DI MONSELICE**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x**

**DIRIGENTE**

**Cognome .....**Nome.....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	25		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	5		
3 Competenze dimostrate	25		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10)		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità..</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**Data:** .....

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**