



# Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## MANUALE 03

### METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITA' COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

#### 1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90 (nel caso di orario su sei giorni settimanali) o superiore a 75 (nell'ipotesi di orario su cinque giorni settimanali). Le assenze per maternità o infortunio si considerano come presenze ai fini del presente comma.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

#### 2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori valutativi (punteggio max 20):

1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
  - a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0
  - b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1
  - c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2
  - d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3



# Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
  - a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
  - b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
  - c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
  - d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
  - e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
  - f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
3. **grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
  - a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
  - b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
  - c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
  - d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
  - e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
  - f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
  - g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
  - a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0



# Comune di Costa di Rovigo

*Provincia di Rovigo*

*c.f. 00197530298*

*Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149*

*URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>*

*e-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)*

- b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
  - c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
  - d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
  - e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
  - f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
  - g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6
3. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 17 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 4. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.
  4. Nel corso dell'anno di valutazione il responsabile a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
  5. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.



# Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

## 2.1 CONCORRENZA NELLA RIPARTIZIONE DEL PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

### a) determinazione del budget attribuito alla performance individuale

All'inizio di ciascun anno di valutazione l'Ente definisce l'ammontare del valore da attribuire ai dipendenti ai fini della performance individuale

### b) Definizione del valore del “punto di valutazione”

Una volta definito il valore di cui al punto precedente, questo viene diviso per il per la sommatoria dei punteggi ottenuti dal complesso dei dipendenti.

### c) Determinazione del valore della retribuzione individuale

Ciascun dipendente ottiene la propria valutazione, nel rispetto del sistema prima descritto, il cui valore complessivo viene moltiplicato per il “punto di valutazione” descritto sub b).



# Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298

Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149

URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>

e-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

NOME DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

## 5. Effettiva presenza in servizio

	punti
Giorni di presenza inferiori a 30	0
Giorni di presenza da 31 a 70	1
Giorni di presenza da 71 a 110	2
Giorni di presenza in numero superiore a 110	3

## 6. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione

	punti
a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:	0
b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite	1
c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite	2
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità	3
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità	4
f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento	5

## 7. grado di partecipazione e contributo al risultato

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione.	0
b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi:	1
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo	2
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite	3
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile	4
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile	5
g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente	6

## 8. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie:	0
b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale	1
c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	2
d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	3
e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	4
f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	5
g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	6



# *Comune di Costa di Rovigo*

*Provincia di Rovigo*

*c.f. 00197530298*

*Tel. 0425/497272 – Fax 0425/497149*

*URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>*

*e-mail: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)*

PUNTEGGIO COMPLESSIVO \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

---