

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AZIENDA IN DATA 17 DICEMBRE 2025**

Il giorno 17 dicembre 2025 alle ore 14.30 in Verona, via Enrico Noris 1, presso la Sede Aziendale di Palazzo dei Diamanti, a seguito di convocazione indetta dalla Presidente con nota prot. n. 0028673/2025 del 12 dicembre 2025, si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Gestione Edifici Comunali (A.G.E.C.).

Presiede l'Avv. ANITA VIVIANI, Presidente.

– O M I S S I S –

**OGGETTO: Approvazione modifiche al Regolamento e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – CCNL Funzioni Locali.
(Punto n. 16 dell'O.d.g.)**

Sono presenti i seguenti Consiglieri:

Avv. ANITA VIVIANI (Presidente)
Sig. FRANCO DAL BELLO (Vice Presidente)
Sig. GIOVANNI FALDUTO
Arch. STEFANIA MARINI
Sig. DARIO POMARI

Sono assenti i seguenti Consiglieri:

–

Sono presenti:

Dott. MAURO BIANCHI (Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti)
Dott. Avv. VALENTINA STERZI (Componente del Collegio dei Revisori dei Conti)
Dott.ssa GABRIELLA ZOCCATELLI (Componente del Collegio dei Revisori dei Conti)
Ing. MARCO PERETTI (Direttore Generale)
Dott. TOMASO LOVATO (Segretario del Consiglio di Amministrazione)
Avv. MASSIMILIANO BRUGNOLI (Vice Direttore Generale)
Dott. PAOLO LOMBARDI (Dirigente Funzione Risorse Umane)

• Funzione/Sezione Proponente:	Sezione Risorse Umane
• Funzione/Sezione Richiedente:	Sezione Risorse Umane
• OGGETTO:	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – CCNL FUNZIONI LOCALI.
• (Punto n. 16 dell'O.d.g.)	
• Allegati:	n. 1 – Regolamento e Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (pagg. 14)

1 di 3

n. 2 – Parere dell'OIV (pag. 1)

Illustra il dott. Paolo Lombardi in qualità di Presidente della Delegazione Trattante di parte datoriale.

Il Consiglio di Amministrazione,

richiamato l'art. 8, comma 2, lettere e), o), r) dello Statuto Aziendale;

richiamato il CCNL Funzioni Locali attualmente vigente;

preso atto che il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di AGECE n. 60 del 08/06/2021 (prot. n. 14719/2021) e successivamente modificato con delibera del CDA di AGECE n. 65/2023 (prot. n. 14850/2023);

considerato che è emersa la necessità di apportarvi delle modifiche, senza modificarne la sostanza, ma per migliorare i processi rendendoli più chiari;

preso atto che, come previsto dall'art. 4 e 5 del vigente CCNL FF.LL., la delegazione trattante di parte datoriale – delegata anche a trattare le tematiche oggetto del tavolo di confronto ai sensi della delibera di Codesto CdA n.15/2025 – in data 22/10/2025 ha dato opportuna informativa alle OO.SS. e alla RSU di comparto, la quale ha richiesto l'avvio del tavolo di confronto nei termini;

evidenziato che in data 13/11/2025 si è tenuto un tavolo di confronto durante il quale i presenti, all'unanimità, hanno convenuto sul contenuto del SMVP predisposto dagli uffici (all. 1);

visto il parere positivo espresso dell'OIV (all. 2), prot. n. 27783 del 02/12/2025, sul contenuto della nuova versione del SMVP;

con il voto consultivo favorevole del Direttore Generale e a voti unanimi

DELIBERA

1. Di approvare le modifiche al regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (all. 1);
2. Di stabilire che tali modifiche entreranno in vigore a far data dal 01/01/2026 e saranno quindi applicate al Ciclo delle Performance di competenza 2026;
3. Di pubblicarlo sul sito di AGECE nella sezione Amministrazione Trasparente;
4. Di precisare che il sistema potrà essere rivisto e modificato se necessario.

La presente delibera, il cui testo viene letto ed approvato seduta stante, è dichiarata immediatamente esecutiva.

Alla presente **DELIBERA** viene attribuito il seguente numero: **112/2025**.



PER L'ESECUZIONE	PER CONOSCENZA
- Direzione Generale - Sezione Risorse Umane - Amministrazione Comunale	- Funzione Patrimonio - Funzione Cimiteri - Servizio Ragioneria e Bilancio - Funzione Ristorazione ed Eventi - Funzione Farmacie

- OMISSIS -



AGEC VERONA

REGOLAMENTO E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(art. 7 D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.)

Indice

1. SIGNIFICATO DI PERFORMANCE	1
2. FASE DI COSTRUZIONE DELLA PERFORMANCE	1
3. FASE DI MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE	2
4. FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE.....	4
5. MECCANISMI DI GARANZIA – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE.....	6
6. SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.....	6
7. VALUTAZIONE E PREMI	11

1. SIGNIFICATO DI PERFORMANCE

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di AGECE Verona, in ottemperanza alle disposizioni normative (D.Lgs 150/2009, D.Lgs 74/2017 e ss.mm.ii.) e a quelle contrattuali (CCNL Funzioni Locali). Esso è adottato dal CDA previo parere obbligatorio dell'Organismo di Valutazione dell'azienda e può essere aggiornato ogni anno. Il presente regolamento semplifica e sostituisce il precedente regolamento adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione di AGECE n. 60/2021 (prot. 14719/2021), successivamente modificato con delibera del CdA di AGECE n. 65/2023 (prot. 14850/2023) tenendo conto anche delle modifiche intervenute col CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

La "performance" è la misurazione e valutazione di:

- Performance Organizzativa: grado di realizzazione di attività ed obiettivi assegnati alle strutture organizzative ed ai dipendenti con il Piano della Performance;
- Performance Individuale: obiettivi individuali per i comportamenti organizzativi messi in atto nel corso dell'anno dai dipendenti dell'azienda.

Il "Piano delle Performance" è il documento che disciplina gli obiettivi assegnati alle strutture organizzative ed ai dipendenti.

La valutazione della performance organizzativa ed individuale viene rappresentata in una scheda di valutazione (vedi oltre) che rappresenta il presupposto in base al quale è possibile riconoscere i premi di risultato/produttività messi a disposizione dall'Azienda con la contrattazione decentrata.

Le fasi fondamentali del ciclo di gestione della performance sono le seguenti:

- Fase di costruzione della performance;
- Fase di monitoraggio intermedio della performance;
- Fase di misurazione e valutazione finale.

Nei paragrafi seguenti vengono specificati ruoli, attività e modalità di gestione dei diversi aspetti relativi alle fasi sopra descritte.

2. FASE DI COSTRUZIONE DELLA PERFORMANCE

La performance viene rappresentata in un apposito documento previsto dalle norme di legge, denominato Piano della Performance. Esso è un documento a valenza triennale, aggiornabile e modificabile annualmente (a scorrimento), sul quale sarà data informativa, come previsto dagli articoli 4 e 5 del vigente CCNL Funzioni Locali.

Nel Piano della Performance è descritta la performance organizzativa ed individuale attesa per il periodo considerato.

Il Piano della Performance è coerente con le priorità e gli indirizzi del CDA comunicati attraverso lo strumento del Piano Programma. Il Piano della Performance viene adottato dal CDA previa validazione da parte dell'Organismo di Valutazione dell'Azienda in merito alla misurabilità e coerenza degli obiettivi proposti.

La Performance Organizzativa è rappresentata da obiettivi di risultato che devono essere misurabili, sfidanti, concreti ed oggettivi.

La Performance Individuale è costituita dalla misurazione del contributo dato alla performance della struttura di appartenenza e dal grado di copertura di ruolo (comportamenti organizzativi) – come meglio specificato al paragrafo 4 del presente regolamento.

Di seguito si rappresentano i soggetti aziendali coinvolti e le relative responsabilità.

FASE DI COSTRUZIONE DELLA PERFORMANCE

Soggetto	Responsabilità	Tempistica	Destinatari della comunicazione
Dirigenti	Proposta “Piano delle performance” della struttura diretta	Entro 31 dicembre a.p. rispetto esercizio considerato	Direttore e OIV
Direttore	Proposte di “Piano delle Performance” della struttura diretta e “parere dell’OIV”	Entro gennaio dell’esercizio considerato	CDA
CDA	Adozione del “Piano della Performance” previo parere dell’OIV	Entro 30 giorni dall’approvazione	Direttore Generale per Pubblicazione Piano delle Performance su Amministrazione trasparente dell’Azienda
Direttore e Dirigenti	Piano delle Performance approvato	Entro 30 giorni dall’approvazione della “performance” da parte del CDA	Dipendenti – mediante pubblicazioni su sistemi informativi condivisi (es. portale aziendale e www.agec.it)

3. FASE DI MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

In corso di esercizio, la performance viene monitorata attraverso gli strumenti di controllo previsti dall’organizzazione aziendale e coerentemente con la natura degli obiettivi assegnati.

Il monitoraggio intermedio è previsto non oltre il 31 luglio dell’esercizio considerato, ed ha la finalità di fare il punto sullo stato di avanzamento della performance organizzativa e di dare un segnale al dipendente rispetto all’andamento della sua performance, seppur non trattandosi di valutazione conclusiva finale. La motivazione è consentire eventuali aggiornamenti di obiettivi là dove risultassero, per circostanze esogene, non più realizzabili o parzialmente realizzabili nonché

di dare ai dipendenti eventuali elementi per il miglioramento del proprio comportamento organizzativo.

La performance individuale è valutata dal Dirigente, il quale – a garanzia della conoscenza diretta delle diverse situazioni - può acquisire informazioni avvalendosi anche dei coordinatori intermedi e/o delle risorse normalmente o appositamente delegate allo svolgimento delle funzioni di comunicazione e di rapporto con dipendenti di tale settore.

I Dirigenti interessati comunicano al Direttore Generale la valutazione infra-annuale rilevata per ciascun dipendente nell'ambito di propria responsabilità riferita al periodo di riferimento, e comunicano all'Organismo di Valutazione il monitoraggio dell'andamento della performance organizzativa, attraverso apposite relazioni. La relazione di monitoraggio infra-annuale contiene informazioni circa lo stato di attuazione della performance organizzativa, ed eventuali proposte di criticità rilevate per circostanze non imputabili alla struttura organizzativa, rilevate nel periodo.

L'Organismo di Valutazione, sulla base della relazione semestrale di andamento del Piano delle Performance, presenta al Direttore Generale una nota di presa d'atto e validazione del monitoraggio con particolare giudizio in merito agli eventuali punti critici nella performance che venissero evidenziati e relative proposte di azioni correttive al fine di addivenire ad una eventuale proposta di modifica del Piano delle Performance in caso di impossibilità di raggiungimento di un obiettivo non imputabile alla struttura organizzativa.

Di seguito si rappresentano i soggetti aziendali coinvolti e le relative responsabilità.

FASE DI MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Soggetto	Responsabilità	Tempistica	Destinatari della comunicazione
Dirigenti	Predisposizione del monitoraggio intermedio della performance organizzativa e della performance individuale (Relazioni intermedie). Proposte di eventuale modifica degli obiettivi.	Entro 31 luglio	Direttore Generale e Organismo di Valutazione
Organismo di Valutazione	Presa d'atto e validazione del monitoraggio della performance organizzativa ed eventuale proposta modifica del Piano Performance	Entro 30 agosto	Direttore Generale o CDA per adozione eventuale modifica Piano Performance
CDA	Adozione della proposta di modifica Piano delle Performance	Entro 30 settembre	Direttore Generale per la Pubblicazione su Amministrazione trasparente dell'Azienda
Dirigenti e Direttore Generale	Comunicazione del monitoraggio intermedio della performance	Entro 30 settembre	Dipendenti – mediante consegna della scheda di performance individuale

			Pubblicazione della consuntivazione dei risultati ottenuti di performance organizzativa
--	--	--	---

Il colloquio intermedio infra-annuale è garantito per casi particolari in cui il lavoratore ha ottenuto un punteggio totale nella scheda di performance individuale inferiore a 60 punti percentuali. In ogni caso ciascun dipendente può richiedere il colloquio di “illustrazione” con il gruppo di valutazione relativo alla performance individuale infra-annuale.

4. FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE

Al termine dell'esercizio, si procede con la misurazione e valutazione finale della performance.

Per la **“performance organizzativa”** i Dirigenti, entro il 15 del mese di aprile dell'esercizio successivo, predispongono una relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano delle Performance, riportante la consuntivazione dei risultati raggiunti (misurazione della performance) e provvedono all'invio della stessa all'Organismo di Valutazione ed al Direttore Generale.

L'Organismo di Valutazione, acquisita tale relazione, si esprime sui risultati raggiunti traducendoli in punteggi percentuali (0-100%) di valutazione della performance, sulla base di quanto previsto dal Piano delle Performance.

Tale valutazione della performance organizzativa (1-100%) costituisce uno degli elementi della scheda di valutazione riferita alla performance organizzativa.

L'Organismo di Valutazione provvede a trasmettere la propria relazione al Direttore Generale per gli atti successivi.

Il valore soglia al di sotto del quale la performance organizzativa non viene considerata raggiunta è pari al 60%. Dal 60,01% di grado di raggiungimento accertato, la performance viene considerata raggiunta secondo criterio proporzionale. Ad esempio: un obiettivo o un indicatore il cui grado di raggiungimento accertato sia pari all'80% dà diritto al riconoscimento dell'80% del premio teorico attribuibile per quell'obiettivo/indicatore.

Per la **“performance individuale”** i Dirigenti predispongono, sempre entro il 15 del mese di aprile dell'esercizio successivo, le valutazioni individuali dei dipendenti assegnati con riferimento alle voci “Grado di contributo alla performance della struttura di appartenenza” e “Grado di copertura del ruolo”. Le valutazioni vengono sintetizzate in una apposita relazione inviata all'attenzione del Direttore Generale.

Il valore soglia al di sotto del quale la performance individuale non viene considerata raggiunta è pari al 60%. Dal 60,01% la performance individuale viene considerata raggiunta secondo criterio proporzionale.

Successivamente, il Direttore Generale provvede a trasmettere le Relazioni (performance organizzativa e performance individuale) predisposte dai Dirigenti al Consiglio di Amministrazione per la formale adozione.

La relazione sulla performance organizzativa è, come sopra specificato, corredata dalla apposita validazione dell'Organismo di Valutazione.

Una volta adottate dal CDA, il Dirigente comunica all'Ufficio Risorse Umane gli esiti delle valutazioni dei singoli dipendenti per i calcoli che danno luogo al pagamento dei premi.

Il Dirigente provvede anche alla compilazione delle relative schede di valutazione.

Il Dirigente provvede quindi alla consegna ai singoli dipendenti delle relative schede di valutazione personale, comprensive della performance organizzativa e della performance individuale, di cui all'art. 6, per conoscenza della valutazione ricevuta nel corso dell'esercizio considerato.

Di seguito si rappresentano i soggetti aziendali coinvolti e le relative responsabilità.

FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Soggetto	Responsabilità	Tempistica	Destinatari della comunicazione
Dirigenti	Relazione di rendicontazione finale dei risultati sulla performance organizzativa. Relazione sulle valutazioni finali della performance individuale, a seguito delle valutazioni dei dipendenti.	Entro 15 aprile	Organismo di Valutazione Direttore Generale e p.c. ufficio Risorse Umane Direttore Generale e p.c. ufficio Risorse Umane
Organismo di Valutazione	Valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa.	Entro 30 aprile	Direttore Generale
CDA	Adozione delle Relazioni dei Dirigenti e della valutazione della performance organizzativa a cura dell'OIV	Entro 15 maggio	Direttore Generale, Dirigenti e Ufficio Risorse Umane
Dirigenti	Consegna delle schede di valutazione "performance organizzativa" e "performance individuale" ed inizio eventuali colloqui.	Entro 31 maggio	Dipendenti e p.c. all'Ufficio Risorse Umane per conteggi per i premi
Organismo di Valutazione	Conclusione del meccanismo di garanzia	Entro il 30 giugno	dipendenti
Ufficio Risorse Umane	Calcoli per la premialità ed erogazione dei premi	Entro 31 luglio	Dipendenti: pagamento premi

Il colloquio finale a seguito di ricevimento della scheda di valutazione individuale, è sempre garantito per casi particolari in cui il lavoratore ha ottenuto un punteggio inferiore a 60 punti percentuali. Data la numerosità dei dipendenti interessati, il colloquio – salvo i casi di cui sopra – è assolto dalla trasmissione della scheda di valutazione individuale. Il dipendente può sempre richiedere al Dirigente il colloquio per eventuali approfondimenti della valutazione ricevuta.

5. MECCANISMI DI GARANZIA – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

I meccanismi di garanzia previsti rispetto alle valutazioni formulate dal Valutatore relative alla performance individuale, prevedono il seguente iter procedurale:

- entro il termine perentorio di 7 giorni di calendario dalla ricezione della scheda di valutazione individuale, il dipendente, che dissente dalla valutazione, ne dà formale e motivata comunicazione all'Organismo di Valutazione (all'indirizzo mail) e per conoscenza al Dirigente valutatore, indicando le motivazioni relative ai punti della scheda di valutazione avverso i quali intende ricorrere.
- esame da parte dell'Organismo di Valutazione della comunicazione presentata dal dipendente ed eventuale audizione dello stesso, anche assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia o da un componente della RSU, e/o del soggetto valutatore per acquisire ulteriori informazioni nel merito del processo seguito;
- eventuale proposta dell'Organismo di Valutazione al Dirigente valutatore di riesame della valutazione alla luce delle valutazioni effettuate;
- comunicazione da parte del Dirigente valutatore al ricorrente, e per conoscenza all'Organismo di Valutazione, della valutazione finale attribuita a seguito della attivazione del meccanismo di garanzia.

6. SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Con riferimento a quanto previsto anche dalle disposizioni contrattuali, la scheda di valutazione della performance dei dipendenti AGECE sottoposti al contratto Funzioni Locali è composto da due elementi, già sopra citati:

- Performance organizzativa: obiettivi di settore e/o indicatori di misurazione della performance della struttura (es. KPI);
- Performance individuale: contributo dato alla performance della struttura di appartenenza e comportamenti organizzativi agiti nel corso dell'esercizio considerato.

La struttura della scheda di valutazione è semplificata, anche rispetto alla precedente versione del presente regolamento sulla performance e non prevede differenze tra le diverse aree in termini di pesi dei fattori di valutazione.

Ai sensi dell'art. 80, comma 2 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019-2021, vengono definite in sede di contrattazione decentrata le risorse destinate ai premi correlati alla performance

organizzativa ed a quelli correlati alla performance individuale. Come previsto dal comma 3 del citato art. 80 del CCNL, la quota destinata alla performance individuale deve essere almeno pari al 30% delle risorse destinate alla premialità.

I pesi percentuali della Performance Organizzativa rispetto alla Performance Individuale sono:

- Performance Organizzativa = 50%,
- Performance Individuale = 50%.

Il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consente di gestire il riconoscimento della performance organizzativa e di quella individuale in maniera distinta. I punteggi previsti per la valutazione di questi due diversi aspetti della premialità, infatti, sono autonomi e distinti nella scheda di valutazione.

La struttura della scheda di valutazione è esemplificata nella pagina seguente.



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (ORGANIZZATIVA)

Personale dell'Area:

- ☐ Operatori Esperti
☐ Funzionari ed Elevata Qualificazione

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso	Raggiungimento	Totale
-	0%	0%	0%
-	0%	0%	0%
-	0%	0%	0%
-	0%	0%	0%
-	0%	0%	0%
TOTALE	100%		0%

Data

Il Valutatore

Il Valutato



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (INDIVIDUALE)

Personale dell'Area:

- ☐ Operatori Esperti
☐ Funzionari ed Elevata Qualificazione

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE	COMPORTAMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE	Peso massimo	Valutazione
Contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	- Contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il Piano della Performance	50%	0%
Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati; - Adattamento operativo; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	50%	0%
TOTALE		100%	0%
Data			
Il Valutatore			
Il Valutato			

Le modalità di calcolo dei punteggi relativi alle due schede sono le seguenti:

- **Performance organizzativa:** ogni elemento della performance organizzativa viene valutato dall'Organismo di Valutazione in termini percentuali rispetto al proprio grado di realizzazione e rapportato al proprio peso. La sommatoria dei pesi del grado di raggiungimento dà luogo ad una percentuale complessiva (da 0% a 100%).
- **Performance individuale:** i due item previsti per la valutazione sono valutati con un giudizio da 0% a 50%, cadauno, secondo i parametri di seguito esplicitati – possono essere utilizzati anche valori intermedi.

Parametri per la determinazione del contributo dato alla Performance della struttura di appartenenza

Valutazione	Significato	Valore
Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo	Da 0% a 10%
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi ed ha dato un contributo corrispondente	Da 11% a 20%
Sufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi	Da 21% a 30%
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi	Da 31% a 40%
Ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi	Da 41% a 50%

Parametri per la valutazione del grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	Da 0% a 10%
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	Da 11% a 20%
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	Da 21% a 30%

Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	Da 31% a 40%
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo. Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	Da 41% a 50%

Gli importi destinati al riconoscimento della performance organizzativa ed individuale vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale. L'accesso alla premialità è consentito ai lavoratori che abbiano, nel corso dell'esercizio considerato, effettuato almeno 60 giorni di effettivo servizio reso durante l'anno solare di riferimento; nel conteggio delle presenze non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art. 9, c. 3, D.Lgs. 150/2009) né i periodi di assenza per infortunio.

I premi sono corrisposti in misura proporzionale all'orario individuale di lavoro del singolo dipendente (es. part time 24 ore = $24/36$ ore = 66,7%).

Il valore del premio teorico individuale di performance organizzative ed individuale è determinato dal rapporto tra valore del premio complessivo, determinato in sede di contrattazione decentrata, ed il numero degli aventi diritto, riparametrato per il fattore orario di lavoro [es. 10.000 euro (premio per performance organizzativa); dipendenti da considerare: A (36h=100%) + B (18h=50%) + C (36h=100%); ripartizione del premio teorico: $10.000 \text{ €} / 100 + 50 + 100 = 40 \text{ €}$ => A ($40 \text{ €} * 100 = 4.000 \text{ €}$), B ($40 \text{ €} * 50 = 2.000 \text{ €}$), C ($40 \text{ €} * 100 = 4.000 \text{ €}$)].

In caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno verrà erogata una quota del premio pari ai mesi di effettivo servizio, computando le frazioni superiori ai 15 giorni come mese intero, e non computando le frazioni minori o uguali ai 15 giorni.

7. VALUTAZIONE E PREMI

Con riferimento alle voci relative alla **performance organizzativa** si assume che il premio da corrispondere al dipendente sia determinato in misura direttamente proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori come accertato dall'Organismo di Valutazione.

In caso di valore ≤ 60 del grado di raggiungimento degli obiettivi o degli indicatori, come specificato all'art. 4 del presente regolamento, non viene corrisposto alcun premio per la performance organizzativa.

Con riferimento alle voci relative alla performance individuale si assume che il premio da corrispondere sia determinato in misura direttamente proporzionale alla valutazione ricevuta dal dipendente da parte del superiore Dirigente.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 40 punti percentuali della scheda di valutazione della performance individuale.

In caso di valore $\leq 60\%$, relativamente alla performance individuale, non viene corrisposto alcun premio per la parte individuale, ma ciò non preclude l'accesso alla premialità legata alla performance organizzativa.

Invece, alla luce di quanto disposto ai punti precedenti, in caso di valutazione della performance individuale inferiore al 40%, trattandosi della fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non parteciperà all'intero sistema di premialità (organizzativa ed individuale).