

COMUNE DI NOCIGLIA



REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 79 del 20/09/2024

[Handwritten signatures]

ART. 1 – FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Nociglia che, così come previsto dall'art. 3 del decreto legislativo n. 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e tenuto conto delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

ART. 3 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al Bilancio di previsione. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo n. 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo n. 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- a) **obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza nonché del livello e della qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- b) **obiettivi specifici**, programmati in coerenza con gli obiettivi generali e definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative, articolati come segue:
 - **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle singole unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
 - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili dei servizi e ai dipendenti.

Gli obiettivi, che possono avere anche durata triennale, sono adottati annualmente dalla Giunta

Comunale dopo aver sentito i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa (i quali, se non si esprimono entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta, si intende che abbiano espresso un parere positivo) e dopo averli comunicati all'Organismo Indipendente di Valutazione (oppure NdV), che può proporre modifiche o chiedere integrazioni.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- 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 a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a 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) in grado di assicurare l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.

Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono:

- il rispetto del Codice di comportamento nazionale e di ente, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
- il rispetto, ai sensi della legge n. 190/2012, degli obiettivi della Sottosezione di programmazione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO.

ART. 4 – LA PERFORMANCE

4.1 IL PIANO DELLE PERFORMANCE QUALE SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 "PERFORMANCE" DELLA SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" DEL PIAO

All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano della performance quale Sottosezione di programmazione 2.2 "Performance" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) **La performance organizzativa**, che consiste nel conseguimento delle aspettative dell'amministrazione nel suo complesso nel livello più elevato della programmazione, espresso nelle politiche dell'ente;
- b) **La performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle singole unità organizzative in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento agli standard di servizi e alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto;
- c) **La performance individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice e ai singoli dipendenti in ragione degli obiettivi loro assegnati e della partecipazione alla performance organizzativa e di settore.

Il Piano della performance viene adottato dalla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale (che può avvalersi del supporto dell'OIV), quale Sottosezione di programmazione 2.2 "Performance" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne ravvisi la necessità sia per l'inserimento di nuovi progetti sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

4.2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del decreto legislativo n. 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo n. 75/2017, la performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze 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;
- 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 e 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.

Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo dei seguenti principi:

- economicità
- efficienza
- efficacia
- imparzialità
- pubblicità
- trasparenza

Gli obiettivi della performance organizzativa sono contenuti nei documenti di programmazione generale dell'ente.

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni degli organi di indirizzo competenti.

4.3 LA PERFORMANCE DI SETTORE

La performance di settore consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal Responsabile a cui sia attribuita la direzione.

Gli obiettivi di settore, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, sono definiti mediante deliberazione di Giunta Comunale trasmessa ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che all'organismo di valutazione.

La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

4.4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente, compresi coloro ai quali sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance di settore sia agli obiettivi allo stesso direttamente assegnati.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- Il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un'Area, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, su proposta del Nucleo di Valutazione;
- Il Nucleo di valutazione propone la valutazione della performance di ente, di settore e dei titolari di posizione organizzativa;
- I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 6 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il Segretario comunale e i responsabili stessi.

La valutazione ha natura documentale, ovvero si basa anche sugli atti prodotti da tutti i soggetti valutati (Segretario Comunale, Posizioni Organizzative, Elevate qualificazioni, Istruttori, Operatori); per questo motivo rivestono un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti, che possono essere allegati alla stessa anche in formato elettronico.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, dell'esistenza di procedimenti disciplinari, penali, amministrativi e contabili, di segnalazioni dei cittadini addebitate ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività e alla immagine dell'ente.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 7 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE E ISTRUTTORIA

In considerazione di quanto previsto al precedente articolo 6, comma 2, i medesimi valutati potranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

L'organo valutatore dovrà formulare la proposta di valutazione dal momento a partire dal momento in cui la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva e comunque entro e non oltre il 28 febbraio.

Come meglio specificato al successivo art. 13, il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta: il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, di revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e delle risultanze dell'audizione, debitamente raccolte in un processo verbale sottoscritto da entrambe le parti, di cui deve tenere motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'audizione.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un'Area, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) Contributo alla performance organizzativa di ente: si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, ossia agli obiettivi generali che identificano, in

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- e) agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.

La misurazione e la valutazione svolta dai dirigenti sulla performance individuale del personale è collegata:

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

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, individuali e/o trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

4.5 LA RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Entro il 30 giugno di ogni anno il Segretario Comunale predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e con il bilancio di genere realizzato.

La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

La relazione sulle performance è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organismo di valutazione; può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo 267/2000.

4.6 IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA IN CORSO DI ESERCIZIO

Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno il Segretario comunale può effettuare verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, in base a quanto previsto dalla Sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO.

Il monitoraggio avviene in collaborazione con il Sindaco, con ogni responsabile e con l'OIV, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati qualora se ne rilevi l'impossibilità dell'attuazione.

ART. 5 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- Il Sindaco;
- La Giunta (per l'adozione del PIAO e il recepimento della proposta di valutazione);
- Il Nucleo di Valutazione;
- I titolari di posizione organizzativa;

garantire ai cittadini, che vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (nella misura del 25%);

- b) del rispetto dei tempi medi di pagamento (nella misura del 25%);
- c) del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (nella misura del 25%);
- d) degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti: si può tenere conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che del normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del D. Lgs. n. 74/2017 (nella misura del 25%).

11.2 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI SETTORE: RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di PIAO. Gli stessi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dai valori attesi nonché da uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di settore (performance di settore) viene valutata dal NDV attraverso la produzione di specifica relazione da parte del Responsabile del settore valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE DI RISULTATO	Punteggio
1				
2				
3				
4				
5				
TOTALE				

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

11.3 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE: RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI AL DIPENDENTE

Per obiettivi specifici assegnati si intendono gli obiettivi approvati dalla Giunta in sede di PIAO.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del singolo valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE DI RISULTATO	Punteggio
1				
2				
3				
4				
5				
TOTALE				

coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 40%);

b) Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);

c) Competenze professionali (nella misura del 20%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni normative contrattuali.

ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Segretario comunale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta, comunica ai titolari di posizione organizzativa e alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, comunicando altresì i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Contributo alla performance di ente: si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, ossia agli obiettivi generali che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 15%);
2. Performance di settore, ossia raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Performance individuale, ossia raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 25%);
4. Competenze professionali (nella misura del 10%);
5. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni normative e contrattuali.

ART. 10 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali è data dai seguenti tre fattori:

1. Partecipazione qualitativa al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura organizzativa di appartenenza (nella misura del 20%);
2. Performance individuale, ossia raggiungimento degli obiettivi specifici di gruppo o individuali assegnati (nella misura del 50%);
3. Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 30%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo.

ART. 11 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

11.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere dal NDV in funzione:

- a) delle politiche pubbliche nazionali, delle priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da

11.08 MISURAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE

La misurazione finale della performance del singolo soggetto valutato è il calcolo del voto finale che tiene conto dei criteri per la valutazione del Segretario Comunale (art. 8), dei titolari di Posizione Organizzativa (art. 9) e del personale dipendente (art. 10). Per il calcolo della votazione finale si tiene conto del peso percentuale dei criteri sul voto complessivo espresso da 0 a 100. Pertanto, il voto relativo al singolo criterio da valutazione, a sua volta espresso da 0 a 100, viene moltiplicato secondo i seguenti prospetti:

TABELLA RIASSUNTIVA SEGRETARIO COMUNALE

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 40 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,40	
PERFORMANCE INDIVIDUALE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,40	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,20	
PUNTEGGIO FINALE TOTALE	

TABELLA RIASSUNTIVA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 15 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,15	
PERFORMANCE DI SETTORE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA (FINO A 40 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,40	
PERFORMANCE INDIVIDUALE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 25 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,25	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 10 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,10	
CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI DIMOSTRATA TRAMITE UNA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI (FINO A 10 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,10	
PUNTEGGIO FINALE TOTALE	

TABELLA RIASSUNTIVA PERSONALE DIPENDENTE

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE DI APPARTENENZA (FINO A 20 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 50 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,50	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (FINO A 30 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,30	
PUNTEGGIO FINALE TOTALE	

ART. 12 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance: la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

La valutazione negativa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi (a eccezione dei casi di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e paternità, permessi per lutto e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare nonché per i dipendenti portatori di handicap grave - permessi di cui all'articolo 33, commi 6 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104).

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o della riduzione della stessa

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

11.4 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per competenze professionali e comportamenti organizzativi si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni secondo i fattori contenuti nel seguente prospetto, esprimendo un giudizio da 0 a 100 per ogni fattore e successivamente calcolando la media:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Conoscenza e orientamento nelle normative di riferimento.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

11.5 VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli e viene espressa in centesimi.

11.6 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE P.O.

Il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, valuta il grado di partecipazione alla performance di ente del Segretario Comunale.

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente delle P.O. il NDV tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza. Il grado di partecipazione alla performance di ente, calcolato da 0 a 100, si ottiene dalla media dei fattori di cui al seguente prospetto:

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Attuazione obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

11.07 PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Il Responsabile del Settore tiene conto della partecipazione e dell'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza. La percentuale del grado di partecipazione alla performance di settore si traduce nei punteggi di cui al seguente prospetto:

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE DI APPARTENENZA	
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
MEDIA	

rilevano, a mente del Codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

ART. 13 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici, ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione e misurazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Infatti, nell'ambito della valutazione e misurazione della performance individuale, per effetto della concreta implementazione del Sistema potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione e i valutati. A tal fine occorre definire procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (per esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

13.1 PROCEDURA DI CONCILIAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, ha diritto di chiedere al Sindaco un approfondimento o una revisione parziale o totale del punteggio e di essere ascoltato; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione. Delle risultanze dell'audizione, debitamente raccolte in un processo verbale sottoscritto da entrambe le parti, il Sindaco deve tenere motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'istanza di revisione o dall'audizione se richiesta.

Entro 30 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il Segretario Comunale ha diritto di chiedere il riesame della valutazione definitiva, con eventuale richiesta di essere ascoltato, presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che, se richiesto, convoca il valutato prima della formalizzazione degli esiti del riesame. Delle risultanze dell'eventuale audizione, debitamente raccolte in un processo verbale sottoscritto dalle parti, il Nucleo di Valutazione deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'istanza di riesame o dall'audizione se richiesta. Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la valutazione è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva, che è la Giunta Comunale.

13.2 PROCEDURA DI CONCILIAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per le Posizioni Organizzative il valutato, entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, ha diritto di chiedere al Nucleo di Valutazione un approfondimento o una revisione parziale o totale del punteggio e di essere ascoltato; in tal caso il Nucleo di Valutazione deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione. Delle risultanze dell'audizione, debitamente raccolte in un processo verbale sottoscritto da entrambe le parti, il Nucleo di Valutazione deve tenere motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'istanza di revisione o dall'audizione se richiesta. Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la valutazione è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva, che è la Giunta Comunale.

13.3 PROCEDURA DI CONCILIAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Per il personale dipendente il valutato, entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, ha diritto di chiedere al Responsabile del Settore un approfondimento o una revisione parziale o totale del punteggio e di essere ascoltato; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione. Delle risultanze dell'audizione,

debitamente raccolte in un processo verbale sottoscritto da entrambe le parti, il Responsabile del Settore deve tenere motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'istanza di revisione o dall'audizione se richiesta.

Entro 30 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il dipendente ha diritto di chiedere il riesame della valutazione definitiva, con eventuale richiesta di essere ascoltato, presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che, se richiesto, convoca il valutato prima della formalizzazione degli esiti del riesame. Delle risultanze dell'eventuale audizione, debitamente raccolte in un processo verbale sottoscritto dalle parti, il Nucleo di Valutazione deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dall'istanza di riesame o dall'audizione se richiesta.

Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la valutazione è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva, che è la Giunta Comunale.

In ultima istanza considerato che, al di fuori dei casi di personale tuttora "in regime di diritto" di cui all'art. 3 del D. Lgs n. 165/2001 (categoria alla quale, a differenza del personale militare, non appartiene la Polizia Municipale), nell'ambito del pubblico impiego privatizzato tutti gli atti datoriali compiuti nell'alveo degli atti di macroorganizzazione (compresi gli atti valutativi e organizzativi) devono ritenersi assunti, ex art. 5 del citato testo unico, nell'esercizio degli ordinari poteri di un datore di lavoro privato e come tali restano devoluti alla cognizione del giudice ordinario, il soggetto valutato ha diritto di impugnare la valutazione innanzi al Tribunale di Lecce – Sezione Lavoro.

In tutte le fasi di cui ai precedenti punti 13.1, 13.2, 13.3, il valutato può farsi assistere da un legale o da un'organizzazione sindacale cui conferisce mandato.

ART. 14 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

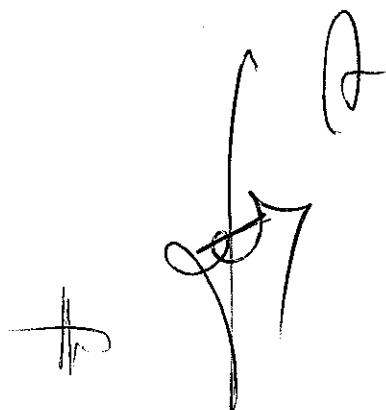
Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 2009, del D. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance saranno pubblicati in forma aggregata sul sito internet del Comune nell'apposita sezione come anche i verbali del Nucleo a eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

ART. 15 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance, che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.



ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE _____

RESPONSABILE DEL SETTORE _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

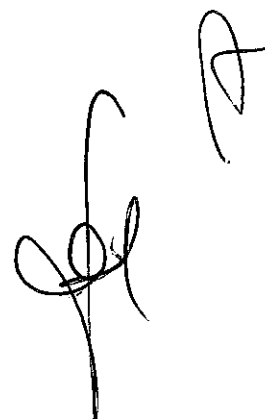
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

N°	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE DI RISULTATO	Punteggio
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTALE				

_____, li _____

Firma componenti NDV

Eventuali note:



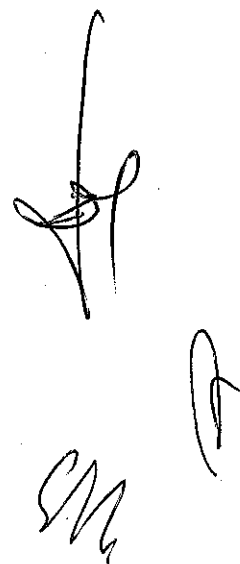
ALLEGATO A)**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Attuazione di politiche pubbliche nazionali, delle priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, che vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale	Max 25 punti
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Max 25 punti
Rispetto degli obblighi di trasparenza	Max 25 punti
Monitoraggio della customer satisfaction	Max 25 punti
TOTALE	

_____, lì _____

Eventuali note:

Firma dei componenti
NDV

ALLEGATO D)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Attuazione obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

2) PERFORMANCE DI SETTORE: RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA
PUNTEGGIO

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE: VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI				
N.°	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE DI RISULTATO	Punteggio
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTALE				

4) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Conoscenza e orientamento nelle normative di riferimento.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

5) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO	Punteggio
---	-----------

TABELLA RIASSUNTIVA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 15 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,15	
PERFORMANCE DI SETTORE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI STRUTTURA (FINO A 40 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,40	
PERFORMANCE INDIVIDUALE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 25 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,25	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 10 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,10	

ALLEGATO C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Attuazione obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

2) PERFORMANCE INDIVIDUALE: VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI				
N.°	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE DI RISULTATO	Punteggio
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTALE				

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Conoscenza e orientamento nelle normative di riferimento.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA SEGRETARIO COMUNALE

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 40 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,40	
PERFORMANCE INDIVIDUALE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,40	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,20	
PUNTEGGIO FINALE TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI DIMOSTRATA TRAMITE UNA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI (FINO A 10 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,10

PUNTEGGIO FINALE TOTALE

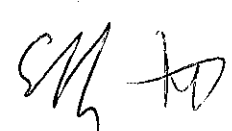
_____, lì _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:





ALLEGATO E)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE DI APPARTENENZA	
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
MEDIA	

2) PERFORMANCE INDIVIDUALE: VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI				
N.°	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO OBIETTIVO Punteggio max attribuibile	INDICATORE DI RISULTATO	Punteggio
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTALE				

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Fattori di valutazione	Punteggio
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Conoscenza e orientamento nelle normative di riferimento.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA PERSONALE DIPENDENTE

PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE DI APPARTENENZA (FINO A 20 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE, OSSIA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 50 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,50	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (FINO A 30 PUNTI) SI CALCOLA MOLTIPLICANDO IL PUNTEGGIO CONSEGUITO PER 0,30	
PUNTEGGIO FINALE TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

CH

[Handwritten signatures]