



COMUNE DI ISCA SULLO IONIO
(Provincia di Catanzaro)



**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 23/02/2023

Integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 26/03/2024

INDICE

ART. 1 – FINALITÀ E PRINCIPI

ART. 2 – LA METODOLOGIA

2.1 GLI OBIETTIVI

2.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

ART. 4 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

ART. 6 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 7 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 8 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 9 – I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

9.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

9.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

9.5 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

9.6 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

ART. 10 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA

ART. 11 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION

ART. 14 – ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

ART. 1 – FINALITÀ E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese; l'erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

2.1 GLI OBIETTIVI

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione formale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal d.lgs. n. 267/2000, dal d.lgs. n. 150/2009, dal D.L. n. 74/2017 e ss.mm.ii.. Gli obiettivi hanno natura triennale e sono adottati annualmente dalla Giunta Comunale dopo aver sentito i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa e dopo averli comunicati all' Organismo di Valutazione che può proporre modifiche o chiedere integrazioni.

Le eventuali osservazioni/integrazioni devono pervenire dai soggetti prima indicati nel termine perentorio di 15 gg. lavorativi dalla trasmissione della proposta.

2.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa. Tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il regolamento per la valutazione della performance viene proposto dall' O.I.V., o comunque sottoposto alla sua validazione, e approvato dalla Giunta.

2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Importanza particolare e rilevante, ai fini della valutazione della performance individuale, assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet, sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti

interessati, agli organi di governo etc., nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini (customer satisfaction).

ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

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

1. Il Sindaco;
2. La Giunta;
3. L'O.I.V., con il supporto del Segretario Comunale;
4. I Titolari di posizione organizzativa;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- a. Il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto dell'O.I.V.;
- b. L'Organismo di valutazione propone la valutazione, tenendo conto del supporto del Segretario Comunale, dei Titolari di posizione organizzativa. La valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
- c. I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati all'Organismo di Valutazione per il tramite del Segretario Comunale.

ART. 4 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'Organismo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici e/o altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui con gli amministratori, col Segretario Comunale e i responsabili stessi.

La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo 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 gli atti prodotti che vanno puntualmente riepilogati o allegati, anche in formato elettronico.

Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e in particolare, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, di segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo all'attività ed all'immagine dell'ente.

Le osservazioni dell'Organismo 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. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 15 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; l'Organismo di valutazione dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 20 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta. Il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro i successivi 15 giorni.

ART. 6 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

OBIETTIVI	PESO		
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico - amm.va nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amm.va alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	30%		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.	35%		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	35%		
TOTALE	100%		

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario, essa verrà attribuita secondo i criteri della seguente tabella:

<i>Punteggio</i>	<i>Retribuzione di risultato</i>
<i>Punteggio inferiore a 60</i>	<i>Zero</i>
<i>Da 60 a 75</i>	<i>15% della retribuzione</i>
<i>Da 76 a 95</i>	<i>20% della retribuzione</i>
<i>Da 96 a 100</i>	<i>25% della retribuzione</i>

ART. 7 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Sindaco propone l'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili delle strutture. Il Segretario comunale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta, comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, nonché i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale dell'Organismo di valutazione.

L' Organismo di valutazione valuta la performance dei Responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente: si tiene conto degli 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 anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 40%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 30%);
3. Competenze professionali (nella misura del 20%);
4. 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 della retribuzione di risultato dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, essa verrà attribuita secondo i criteri della seguente tabella:

<i>Punteggio</i>	<i>Retribuzione di risultato</i>
<i>Punteggio inferiore a 60</i>	<i>Zero</i>
<i>Da 60 a 75</i>	<i>15% della retribuzione di posizione</i>
<i>Da 76 a 95</i>	<i>20% della retribuzione di posizione</i>
<i>Da 96 a 100</i>	<i>25% della retribuzione di posizione</i>

ART. 8 – 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 la performance individuale, è data dalle seguenti tre parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente: si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte dell'Organismo di Valutazione (nella misura del 40%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 20%).

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. 9 – I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

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

- a. Della 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 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 (25%);

- b. Del rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
- c. Del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
- d. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti; si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 11, c. 2-ter- lett. c) n. 6) del D.L. 74/2017 (25%).

9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta. Essi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie. Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e 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 soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	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.

9.3 VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali 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 come quelli contenuti nel seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITA': Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	25
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi e con gli amministratori.	15
MEDIA	20

9.4 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.

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

9.5 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte dell' Organismo di Valutazione; la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte dell'O.I.V. sia completa.

9.6 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e dell'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

ART. 10 – 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.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance nel caso in cui siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi, tali da inibire il processo valutativo 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.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa, rilevano l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari che non si siano conclusi con archiviazione, e sanzioni amministrative, contabili e penali che incidano negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

ART. 11 – 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 della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati; a tal fine occorre definire delle 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 (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Per il Segretario Comunale, la valutazione viene effettuata dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, il quale potrà avvalersi, qualora ritenuto opportuno, del supporto dell'O.I.V. Il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni allo stesso che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, sentita la Giunta Comunale.

Per quanto concerne le Posizioni organizzative, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Segretario Comunale che, sentito l'Organismo di Valutazione, è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento.

Per quanto concerne il personale dipendente, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento. Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo, la proposta valutativa è posta all'attenzione del Segretario Comunale che, sentito l'Organismo di valutazione, opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 2009, del D. Lgs. 33/2013, e 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 in forma aggregata saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione, come anche i verbali dell'Organismo di valutazione, ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION

Si intende come tale la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti. A tal fine, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche, che degli esiti di queste ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11, c. 2-ter, lett. c) n. 6) del D.L. n. 74/2017.

ART. 14 – 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.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

VALUTATO			
COGNOME		NOME	
PERIODO DI VALUTAZIONE			
OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico - amm.va nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amm.va alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	30%		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	35%		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	35%		
TOTALE	100%		

FASCE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO	PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE
fino a 25 punti		0%
da 26 a 36		4% della retribuzione
da 37 a 50		6% della retribuzione
da 51 a 65		8% della retribuzione
da 66 a 90		9% della retribuzione
da 91 a 100		10% della retribuzione

NOTE DEL VALUTATO

IL SINDACO _____

II SEGRETARIO COMUNALE _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE:
STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____
ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	40
Rispetto dei tempi medi di pagamento	40
Rispetto degli obblighi di trasparenza	40
Monitoraggio della customer satisfaction	40
MEDIA	40

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
TOTALE					30

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ': Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	25
DISPONIBILITA': Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	15
MEDIA	20

4) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO: 10

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 40 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 30 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (FINO A 10 PUNTI)	
TOTALE	

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE:
STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ **ANNO DI**
VALUTAZIONE: _____

1) VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE:

2) PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA:

3) COMPETENZE PROFESSIONALI

Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ': Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	25
DISPONIBILITÀ': Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	15
MEDIA	30

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (FINO A 20 PUNTI)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (FINO A 50 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE	

_____, _____
Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: