

COMUNE DI SAN VINCENZO LA COSTA

Provincia di COSENZA

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

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 04 del 31/01/2019

ART. 1 – FINALITA' 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; la 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.

STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di San Vincenzo La Costa (CS) si articola in settori, ciascuno dei quali assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale, così articolata:

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Giovanna Spataro
--

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
RESPONSABILE	Dott. Giancarlo Francesco Lo Bianco
DIPENDENTI	Istruttore Lorena Aceto

SETTORE AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE	
RESPONSABILE	Geom. Rocco Serpe
DIPENDENTI	Istruttore Vincenzo Magnifico
	Istruttore Ruà Francesco
	Istruttore Luchetta Amelia
	Istruttore Brunella Napolitano
	Istruttore Cavaliere Patrizia
	Operatore Francesco Lista
	Operatore (Autista) Carlino Ciancio
	Operatore (Autista) Emilio Vito De Filippis
	Operatore (Autista) Carmelo Naccarato
	Operaio (Accompagnatrice) Assunta Guido
	Operaio (Accompagnatrice) Francesca Perretti
Operaio (Accompagnatrice) Maria Francesca Madotta	

SETTORE TECNICO URBANISTICO LL PP	
RESPONSABILE	Geom. Giancarlo Saullo
DIPENDENTI	Istruttore
	Operatore (servizi tecnici) Angela Lo Bianco
	Operatore (servizio idrico) Antonio Cribari
	Operatore (Custode cimiteri) Aldo Sansosti

ART. 2 – LA METODOLOGIA 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 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 al Nucleo di Valutazione che può proporre modifiche o chiedere integrazioni.

Le eventuali osservazioni/integrazioni devono pervenire dai soggetti prima indicati nel termine perentorio di giorni 10 dalla trasmissione della proposta.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, tali da determinare miglioramenti significativi o mantenimento di standard quali - quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato.

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 sistema per la valutazione della performance viene sottoposto alla validazione del Nucleo di valutazione, e approvato dalla Giunta Comunale.

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, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

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 (per l'adozione del PEG o del PDO);
3. Il Nucleo di Valutazione 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,
- b. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione, 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 al Nucleo di valutazione per il tramite del Segretario Comunale

ART. 4 - MODALITA' 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, servendosi anche di colloqui con gli amministratori, il Segretario Comunale e i responsabili stessi.

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

Nella valutazione 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 alla attività ed 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. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; il Nucleo di valutazione dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 20 giorni dal momento in cui la documentazione prevista per l'istruttoria sia considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la proposta di valutazione. 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborazione con il Nucleo di valutazione	20%		
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	20%		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.	20%		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	20%		
Funzioni attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco	20%		
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

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

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 del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo 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 dell'Ente in relazione alle attività e ai servizi erogati, 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 DL 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 dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali di comparto.

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 quattro parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente: si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo 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:

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

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

- a. si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche dell'Ente in relazione alle attività e ai servizi erogati, 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 DL n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 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 dell'art. 11, c. 2-ter- lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (25%).

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di PEG e/o di PRO. Essi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

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.

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
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	20

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.

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 del Nucleo 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 del Nucleo di valutazione sia completa.

PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'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 se 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, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari che non si siano conclusi con archiviazione, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono 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 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.

Per 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 il Nucleo di Valutazione, è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento.

Per 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 il Nucleo 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, 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 del Nucleo 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. 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 e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

ALLEGATO A)**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

VALUTATO			
COGNOME	NOME		
PERIODO DI VALUTAZIONE			
OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborazione con l'OIV	20%		
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	20%		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.	20%		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	20%		
Funzioni attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco	20%		
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 _____**IL SEGRETARIO COMUNALE** _____

..... li.....

ALLEGATO B)

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	25
Rispetto dei tempi medi di pagamento	25
Rispetto degli obblighi di trasparenza	25
Monitoraggio della customer satisfaction	25
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
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	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	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: _____

ALLEGATO C)

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	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: