



COMUNE DI TERDOBBIATE
PROVINCIA DI NOVARA

Delib.n. 20

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'anno duemilaventitre addì undici del mese di maggio alle ore 08.45 convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la GIUNTA COMUNALE

Fatto l'appello nominale, risultano:

		Presente	Assente
Merisi Domenico	Sindaco	si	
Ferraris Gabriella	Assessore	si	
Savoini Alessandro	Assessore	si	
Totali n.		3	0

Assiste il Segretario Comunale Signora Balbo Dr.ssa Giuliana

Riconosciuto il numero legale degli Assessori il Sig. Merisi Domenico nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, dichiara aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D. lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), in attuazione della L. 15/2009, ha introdotto sostanziali elementi di riforma della disciplina del lavoro pubblico, con particolare riferimento ai temi della valutazione delle strutture e del personale e della distribuzione degli incentivi;
- tale decreto legislativo ha trovato conferme nella legge di riforma della P.A., articolo 17 della legge 124/2015;
- il decreto lgs. 150/2009, aggiornato con il d. lgs. 74/2017, prevede all'art. 7 che le Amministrazioni pubbliche sono tenute **annualmente** a misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti, e **devono dotarsi con specifico provvedimento di un "Sistema di misurazione e valutazione della performance"**, di seguito definito SMVP, che individui tempi, modalità soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione;

RITENUTO CHE:

- la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- la contrattazione è ammessa nella materia della valutazione delle prestazioni, ai soli fini della corresponsione del trattamento accessorio e nei limiti stabili dalla legge, per il presente sistema si procede alla sola informativa sindacale;

CONSIDERATO CHE

- la bozza del SMVP è stata predisposta da Nucleo di Valutazione di questo Ente e trasmessa con nota a prot. n. 1673 del 03.05.2023;
- la stessa bozza è stata trasmessa alle OO.SS. e R.S.U. (prot. n. 1710 del 04.05.2023) ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2019/2021 e non è pervenuta dagli stessi alcuna richiesta di confronto.

VISTO il parere di regolarità espresso, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., dal Segretario del Comune;

DELIBERA

- di approvare il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", allegato alla presente deliberazione, di cui fa parte integrante;
- di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento mediante pubblicazione sul sito web dell'ente nel link "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione *Performance*;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4, TUEL D.lgs. n. 267/2000.

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Merisi Domenico

IL SEGRETARIO
F.to Dr.ssa Balbo Giuliana)

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo comunale il 11.05.2023 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO
F.to Dr.ssa Balbo Giuliana)

Data 11.05.2023

- Divenuta esecutiva il giorno _____ ai sensi dell'art. 134 comma 3 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- Divenuta esecutiva il giorno 11.05.2023 in quanto immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267).

Data 11.05.2023

IL SEGRETARIO
F.to Dr.ssa Balbo Giuliana)

COMUNE DI TERDOBBIATE

Provincia di Novara

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Deliberazione della Giunta Comunale all'oggetto "Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance."

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazioni della G.C. n. 139 del 27.12.2000 e n. 15 del 16.07.2011.

Visto l'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/00 TUEL.

ESPRIME

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento suindicato.

Terdobbiate 08/05/2023

Il Responsabile del servizio – Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Balbo Giuliana

COMUNE DI _____ Provincia di Novara

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Predisposto dal Nucleo di Valutazione in data/...../.....

Esaminato dalla Giunta Comunale

Informativa alle OO.SS. e alla RSU in data/...../.....

Adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del/...../.....

Articolo	Descrizione
1	Premessa.
2	Attori della valutazione.
3	Finalità della valutazione.
4	Oggetto della valutazione.
5	Valutazione dei responsabili.
6	Metodologia della valutazione dei responsabili.
7	Valutazione dei dipendenti.
8	Metodologia della valutazione dei dipendenti.
9	La valutazione del segretario comunale.
10	Procedura di conciliazione e contenzioso.
11	Ciclo della performance.
12	Comunicazione della valutazione.
13	Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio.
14	Norma transitoria
	Appendice
A)	Scheda di valutazione dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ)
B)	Scheda di valutazione dei dipendenti;

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ), dipendenti e Segretario Comunale, in conformità con il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ), dipendenti, Segretario Comunale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti, anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
 - a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ), con il supporto esterno del Segretario Comunale.
 - b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ) formulata dal Nucleo di Valutazione; al Sindaco, inoltre compete la valutazione annuale del Segretario Comunale.
 - c) ai titolari di Elevata Qualificazione (EQ) cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio servizio.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
 - a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - b) la valorizzazione dei dipendenti;
 - c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
 - d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito

organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed 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 ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 5 - Valutazione dei responsabili

1. Per la valutazione dei incaricati di funzioni dirigenziali/titolari di Elevata Qualificazione (EQ) si prenderanno in considerazione due macro aree:

OBIETTIVI GESTIONALI

- raggiungimento degli obiettivi programmati nell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*

la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente,

- *organizzazione e innovazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare

l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

intesa come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- *orientamento al cliente*

intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- *capacità di organizzare e gestire le proprie risorse; valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.

- a) raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

- b) competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40, così dettagliate:

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura_ – max punti 8*
- *organizzazione e innovazione – max punti 8*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione – max punti 8*
- *orientamento al cittadino – max punti 8*

- *capacità di organizzare e gestire le proprie risorse; valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori – max punti 8*

3. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il contributo assicurato alla performance del servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).
2. Per quanto concerne la valutazione del rendimento, verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza.
3. Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- Impegno e affidabilità

Intese quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

- orientamento al cittadino

Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- cooperazione e integrazione

intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

- propensione al cambiamento e innovazione

Intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
 - a) Contributo al raggiungimento degli obiettivi del servizio – MAX 40 PUNTI
 - b) Competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI
 - *orientamento al cittadino: max punti 20*
 - *collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 20*
 - *organizzazione: max punti 10*
 - *propensione al cambiamento ed innovazione: max punti 10*
2. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 9 - La valutazione del Segretario comunale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto del Nucleo di Valutazione, sulla base delle conoscenze, delle competenze, dell'attività e dei risultati conseguiti dal Segretario Comunale.

Articolo 10 - Procedura di conciliazione e contenzioso

1. Se la valutazione espressa dal Responsabile del Servizio non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la modifica allo stesso Responsabile che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni e i motivi con riferimento ai fatti e ai criteri valutativi, entro 10 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione.
2. Il Responsabile assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza del dipendente.
3. La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda per presa visione del dipendente ovvero con la decisione definitiva del Responsabile sulla richiesta motivata del dipendente di modifica della valutazione.
4. Se la valutazione espressa dal Sindaco non è condivisa dal Responsabile, la richiesta di modifica deve essere trasmessa al Sindaco, al Segretario comunale e al Nucleo di Valutazione, formalizzando le proprie ragioni e i motivi con riferimento ai fatti e ai criteri valutativi, entro 10 giorni da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione.
5. Il Nucleo di Valutazione, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della

motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati, al Sindaco e al Segretario comunale

6. Il Sindaco assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 10 giorni dal ricevimento del parere del Nucleo di Valutazione.
7. Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva del valutatore rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il dipendente o il Responsabile attiva la formale procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario secondo le modalità di cui agli articoli 65 e 66, D.Lgs n. 165/2001.

Articolo 11 – Ciclo della performance

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

2) FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale:

- a. aggiorna e monitora almeno una volta l'anno il grado di realizzazione degli obiettivi, anche con colloqui individuali;
- b. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

3) FASE FINALE

I titolari di Elevata Qualificazione (EQ), entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, inviano al Segretario Comunale il report finale del raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente e le schede di valutazione dei dipendenti, sempre con riferimento all'anno precedente.

Il report sull'attuazione degli obiettivi viene trasmesso al Nucleo di Valutazione e al Segretario comunale, è verificato dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale, unitamente alle schede di valutazione dei singoli dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione, dopo apposito colloquio con i titolari di Elevata Qualificazione, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di Elevata Qualificazione (EQ).

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione, valuta i titolari di Elevata Qualificazione (EQ).

Articolo 12 - Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito del colloquio di valutazione viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.
2. Tali colloqui vengono realizzati tra il Nucleo di Valutazione ed i titolari di Elevata Qualificazione (EQ) e tra questi ultimi ed i dipendenti.

3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.

Articolo 13 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio.
2. Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:
 - a) per valutazioni complessive inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
 - b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
 - c) da > 70 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
 - d) oltre 85 si eroga l'incentivo in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto.
3. Nel determinare gli importi dell'incentivo di cui al comma 2 deve tenersi conto di quanto stabilito dall'art. 81 CCNL Enti Locali del 16 novembre 2022 e dalla quota massima di personale avente diritto alla differenziazione del premio individuale stabilita con il contratto decentrato integrativo.
4. Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio, di cui all'art. 68, c. 1 del CCNL 2016-2018 comparto Funzioni Locali, dell'anno successivo.

Articolo 14 – Norma transitoria

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione. In mancanza di tale aggiornamento, si ritiene confermato automaticamente quello attuale.

COMUNE DI _____

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI AREA ORGANIZZATIVA E DI RESPONSABILE DI AREA ORGANIZZATIVA

- SERVIZIO _____ -

(ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. ___ DEL __/__/20__)

A) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (art. 6 Sistema misurazione e valutazione della performance)				MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX ___ PROPORZIONATI AL NUMERO DEGLI OBIETTIVI)
1) OBIETTIVO:				
	X		=	
2) OBIETTIVO:				
	X		=	
3) OBIETTIVO:				
	X		=	
4) OBIETTIVO:				
	X		=	
5) OBIETTIVO:				
	X		=	
A) TOTALE VALUTAZIONI OBIETTIVI =				
B) CAPACITA' E COMPETENZE (art. 6 Sistema misurazione e valutazione della performance)				MASSIMO 40 PUNTI
1) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8				
2) Organizzazione e innovazione <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8				
3) Collaborazione, comunicazione e integrazione <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8				
4) Orientamento al cittadino <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8				
5) Capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate; valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8				
B) TOTALE VALUTAZIONI CAPACITA' E COMPETENZE =				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE (A+B)				
VALUTAZIONE FINALE:				<i>tot</i>

Indennità di risultato erogabile: _____ % *

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Data Valutazione _____

Firma del Nucleo di Valutazione

Firma per ricevuta del Responsabile del Servizio

COMUNE DI _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

- SERVIZIO _____ -

A) CONTRIBUITO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO				MAX 40 PUNTI
PESO (%)	X	% DI CONTRIBUTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX ____ PROPORZIONATI AL NUMERO DEGLI OBIETTIVI)
1) OBIETTIVO:				
	X		=	
2) OBIETTIVO:				
	X		=	
3) OBIETTIVO:				
	X		=	
4) OBIETTIVO:				
	X		=	
5) OBIETTIVO:				
	X		=	
A) VALUTAZIONE:				
B) COMPETENZE DIMOSTRATE E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				MAX 60 PUNTI
1) Orientamento al cittadino				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15
<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20
2) Collaborazione, comunicazione e integrazione				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15
<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20
3) Organizzazione				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
4) Propensione al cambiamento e all'innovazione				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10
B) VALUTAZIONE:				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE : A+B =				

Percentuale del trattamento accessorio erogabile legato alla valutazione, concretamente erogabile (cfr. art 13 Sistema di misurazione e valutazione della performance) : _____ %

Data Valutazione _____

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

Firma per ricevuta del dipendente