COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 130 del 07/11/2023

OGGETTO:	**APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

Il giorno **sette**, del mese di **Novembre**, dell'anno **duemilaventitre** alle 19:30**,** presso questa sede comunale, convocati previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto comunale, gli Assessori comunali, in collegamento da remoto, si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi consegnato.
Assume la presidenza **il Sindaco Arch. Mauro Colombo**.
Assiste la seduta **Il Segretario ComunaleDott. Michele Panariello.**

Dei Signori componenti la Giunta Municipale di questo Comune:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
COLOMBO MAURO	Sindaco	X
MISANI DANIELE	Assessore (in collegamento)	X
BENVENUTI MARIA	Assessore	X
CODECASA LEILA LAURA GIOVANNA	Assessore (in collegamento)	X
STUCCHI STEFANO	Assessore	X

Totale Presenti: 5 Totale Assenti: 0

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MICHELE PANARIELLO, Mauro Colombo e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, art.3 comma 2 del documento digitale.

OGGETTO:	APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 7, comma 1 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, nella parte in cui prevede che "le Pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance";

DATO ATTO che l'art. 16 del succitato D.lgs. 74/2017 pone in capo alle regioni e gli enti locali l'obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal medesimo D.lgs. 74/2017;

CONSIDERATO che con il D.lgs. n. 74/2017 sono state introdotte alcune modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance, in attuazione dei seguenti principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015, all' art. 17, comma 1 lett. r) in materia:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione;

VISTA la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 35 del 28/11/2022 avente ad oggetto SCIOGLIMENTO DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO PROPOSTA DI NOMINA DEL LIQUIDATORE E DI APPROVAZIONE DELLE NORME INTEGRATIVE PER LO SCIOGLIMENTO E LA LIQUIDAZIONE.

DATO ATTO CHE la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 35 del 28/11/2022 ha previsto che Il personale trasferito dal singolo Comune con le predette deliberazioni di giunta dovrà essere riassorbito nell'Ente di origine a partire dal 01.01.2023;

VISTA la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 64 del 14/12/2022 avente ad oggetto TRASFERIMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE AI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO A SEGUITO DELLA PROCEDURA DI SCIOGLIMENTO DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E DI MEZZAGO con la quale l'Ente Unione ha provveduto a individuare, sulla scorta dei criteri definiti nell'accordo sindacale del 03/11/2017 e dei successivi verbali del 28/10/2022 e del 16/11/2022, il personale da trasferire ai singoli comuni;

VISTA la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 25/2020 con la quale l'ente Unione approvava il sistema di valutazione della performance;

RITENUTO DI dover proporre l'adozione dello stesso strumento per l'anno 2023, nelle more della definizione di un nuovo strumento di valutazione per l'anno 2024 e seguenti;

CONSIDERATO che i sistemi di valutazione sono oggetto partecipazione con le Organizzazioni Sindacali ai sensi CCNL 2019/2021, e che tale partecipazione è stato esperito con esito positivo in data 03/11/2023;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MICHELE PANARIELLO, Mauro Colombo e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, 1 copia conforme all'originale digitale.

VISTA l'allegata proposta di metodologia di misurazione e valutazione della performance così come definito a seguito del confronto esperito sopra citato, composta da:

- Metodologia di valutazione personale del comparto;
- A scheda di valutazione della Performance Segretario;
- B scheda di valutazione della Performance Posizioni Organizzative;
- C scheda di valutazione della Performance Individuale Personale Comparto;

ACQUISITO il parere favorevole e vincolante dell'OIV sulla metodologia ai sensi dell'art. 7 comma 1 D.lgs. 74/17;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sulla presente deliberazione dal Responsabile settore Affari Generali, responsabile dell'ufficio personale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 49, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;

RITENUTO che dal presente atto non derivino oneri diretti o indiretti sulla proposta della presente deliberazione il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/00 T.U.E.L e s.m.i, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata.

AD UNANIMITÀ di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di confermare il Sistema di misurazione e valutazione della performance allegato, così come approvato con la deliberazione dell'Unione n. 25/2020, anche per l'anno 2023, costituente parte integrante e sostanziale della presente, sul quale il Nucleo di Valutazione incaricato ha espresso parere;

2. di trasmettere ai rappresentanti sindacali territoriali ai sensi degli art. 4 del CCNL 21.05.2018.

Con separata ed unanime votazione espressa nelle forme di legge, dichiarare, a norma dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, in relazione alla esigenza di dotarsi dello strumento di valutazione della performance adeguandolo alle disposizioni in vigore.

Allegati

1. pareri
2. Metodologia di valutazione personale del comparto
3. A scheda di valutazione della Performance Segretario
4. B scheda di valutazione della Performance Posizioni Organizzative
5. C scheda di valutazione della Performance Individuale Personale Comparto
6. Parere Nucleo di Valutazione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MICHELE PANARIELLO, Mauro Colombo e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, art. 3 comma 2 del documento originale digitale.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
Arch. Mauro Colombo	**Dott. Michele Panariello**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MICHELE PANARIELLO, Mauro Colombo e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modifiche, art.23 comma 1, copia conforme digitale.

COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Oggetto : **APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime Parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Bellusco, li 06/11/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
Vitali Giorgio

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da GIORGIO VITALI e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Oggetto : **APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime Parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Bellusco, li 07/11/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Michela Coppari

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da Michela Coppari e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

Allegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale N° 130 del 07/11/2023

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata in pubblicazione dal 09/11/2023 al 24/11/2023

E' divenuta esecutiva il **19/11/2023** decorsi i giorni della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 c. 3 del D.Lgs. 267/2000.

Bellusco, 22/11/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Michele Panariello

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MICHELE PANARIELLO e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

SISTEMA DI MISURAZIONE
E VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE

Segretario Comunale
Posizioni Organizzative
Personale del Comparto

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Sommario

CAPO I METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2
ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE 2
ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE 2
ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE 3
ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI 4
ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE E DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI 4
ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 5
ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI 5
ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI 8
ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI 9
ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO 9
ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI 10
CAPO II METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO 11
ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO 11
ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEL COMPARTO 11
ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO 11
ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO 12
ART. 16 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO 14
ART. 17 GESTIONE DEI RICORSI 15
CAPO III NORME FINALI 16
ART. 18 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA 16
ART. 19 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE 16

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

CAPO I METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone dei seguenti elementi:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione, definiti in coerenza con il DUP;
- sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione della performance deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al **55%** sul valore totale.

ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE

La performance è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder.*

Ai fini della validazione della performance si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte dell'Organismo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;

- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **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;
- **Obiettivi specifici** dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
  a) **Obiettivi di programma**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
  b) **Obiettivi gestionali**: ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

  Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità**: importanza politica;
- **Complessità**: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità**: efficienza economica;

Per ogni fattore è prevista la classificazione, **A**lta – **M**edia – **B**assa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.
Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.
L'Organismo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.
Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.
La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriale, è pari al **45%** della valutazione complessiva.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE E DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

L'Organismo di Valutazione comunica formalmente alle posizioni apicali l'esito dell'ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance.
È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.
Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.
L'Organismo di Valutazione comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti manageriali in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario Generale/Comunale e le posizioni organizzative presentano, sotto la propria responsabilità, all'Organismo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'Organismo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico.

L'Organismo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi: raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;

Gestione e valorizzazione delle risorse umane

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto potenziali situazioni di assenteismo
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.

La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	**prestazione NON ADEGUATA**	**prestazione NON SUFFICIENTE**	**prestazione SUFFICIENTE**	**prestazione ADEGUATA**	**prestazione BUONA**	**prestazione ECCELLENTE**
Nettamente inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Parzialmente inferiore alle attese Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Parzialmente rispondente alle attese Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Rispondente alle attese Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Superiore alle attese Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Nettamente superiore alle attese Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti manageriali l'Organismo di Valutazione si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario Generale/Comunale, Sindaco e Assessori, colleghi apicali, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

L'Organismo di Valutazione supporta la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte ad accertare il livello di benessere organizzativo e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'Organismo di Valutazione.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, l'Organismo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance e dei comportamenti manageriali, secondo quanto previsto dagli artt. 2, 3 e 4.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance.

Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.

La valutazione della performance del Segretario è data dal raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Una valutazione della performance inferiore al 70% equivale al mancato raggiungimento del singolo obiettivo.

La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. A) per il Segretario e B) per i titolari di Posizione Organizzativa. La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario comunale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle posizioni organizzative è consegnato individualmente agli interessati.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere all'Organismo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà all'Organismo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura. Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra **60% e 70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%.**
Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%.**
Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%.**
Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.
Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

CAPO II METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

La valutazione del personale del comparto è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 15 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. B). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.
La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.
La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEL COMPARTO

La posizione organizzativa comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali.
La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs 150/2009 e s.m.i., elabora le valutazioni individuali intermedie.
In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli obiettivi e indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.
Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

La valutazione del personale del Comparto è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE SONO:

a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione

b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
Disponibilità a farsi carico dell'l'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli

c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione **"Apporto individuale alla performance"** con una percentuale attribuita pari al **55%** della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

a) **Relazione e integrazione**: indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

b) **Innovatività**: intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- iniziativa e propositività;
- autonomia e capacità di risolvere i problemi;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.

c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente
- cura delle attrezzature assegnate.

d) **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- rispetto dei termini dei procedimenti;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.

e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al **45%** della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato **"Comportamenti professionali".**
La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato C), personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	**prestazione INSODDISFACENTE**	**prestazione NON SUFFICIENTE**	**prestazione SUFFICIENTE**	**prestazione ADEGUATA**	**prestazione BUONA**	**prestazione ECCELLENTE**
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo della mansione assegnata, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative	Il comportamento è stato adeguato alla mansione, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione

ART. 16 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra **60% e 70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%.**
Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%.**
Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%.**
Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.
Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza, fermo restando il rispetto delle relazioni sindacali.

Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dagli apicali; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D.

ART. 17 GESTIONE DEI RICORSI

La scheda di valutazione finale è consegnato dal Responsabile individualmente agli interessati.
A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Responsabile adeguata documentazione a supporto.
La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e all'Organismo di Valutazione.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

CAPO III NORME FINALI

ART. 18 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA

L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionato al parere vincolante dell'Organismo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.

Entro un anno dalla prima applicazione della metodologia, l'Organismo di Valutazione, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 19 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente, P.O. o collaboratore, sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo ad essere valutato per l'anno di riferimento.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - SEGRETARIO

SEGRETARIO GENERALE/COMUNALE
Francesca Zotti
eventuali funzioni gestite
responsabile settore socioculturale Mezzago

ANNO	2020
% PERFORMANCE	55%
% COMPORTAMENTI MANAGERIALI	45%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PERFORMANCE DELL'ENTE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA			
	55%	Grado di raggiungimento		Il grado di raggiungimento corrisponde sia al raggiungimento degli obiettivi specifici, se assegnati, oltre alla media del grado di raggiungimento degli apicali coordinati

COMPORTAMENTI MANAGERIALI		PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	*Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni*	5							
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	*Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente*	8							
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	*Tempi di risposta*	9							
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	*competenza a risolvere i problemi*	7							
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	*Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo*	10							
Capacità di motivare le risorse umane	*gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto*	6							
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	45%	45	0	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	0,00%	ESITO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	|__|	Insufficienza risorse tecnologiche	|__|
Ostacoli normativi	|__|	Insufficienza risorse materiali	|__|
Difficoltà logistiche	|__|	Mancanza di specifiche risorse umane	|__|
Errata allocazione risorse umane	|__|	Inadeguata formazione del personale	|__|
Scarsa motivazione del personale	|__|	Inadeguata programmazione	|__|
Flussi comunicativi critici	|__|	Presenza di criticità nei processi	|__|
Instabilità organizzaztiva	|__|		|__|

Altro.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA/SETTORE	*NOME AREA SETTORE*							**ANNO**	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	*NOME RESPONSABILE*								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	**Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA**	**Inferiore alle attese NON ADEGUATA**	**Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE**	**Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE**	**Rispondente alle attese ADEGUATA**	**Superiore alle attese BUONA**	**Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE**		
Relazione e integrazione	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									
partecipazione alla vita organizzativa									
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									
capacità di lavorare in gruppo									
capacità negoziale e gestione dei conflitti									
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**	
Innovatività	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali									
autonomia									
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									
capacità di definire regole e modalità operative nuove									
introduzione di strumenti gestionali innovativi									
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**	
Gestione risorse economiche	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									
rispetto dei vincoli finanziari									
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**	

Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Orientamento alla qualità dei servizi	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	
rispetto dei termini dei procedimenti								
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi								
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento								
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								
capacità di limitare il contenzioso								
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**

Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								
controllo e contrasto potenziali situazioni di assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio); cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**

Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								
	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,00**

Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

AREA/SETTORE	ANNO	0	
NOME AREA SETTORE	% PERFORMANCE		55%
DIRIGENTE			
NOME RESPONSABILE	% COMPORTAMENTI		45%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento ----->	

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		PESO	VALUTAZIONE	
Relazione e integrazione		7	0,00	
Innovatività		5	0,00	
Gestione risorse economiche		6	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi		7	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane		7	0,00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		7	0,00	
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		6	0,00	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI MANAGERIALI	45%	45	0,00	0,00%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	0,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	|__|	Insufficienza risorse tecnologiche	|__|
Ostacoli normativi	|__|	Insufficienza risorse materiali	|__|
Difficoltà logistiche	|__|	Mancanza di specifiche risorse umane	|__|
Errata allocazione risorse umane	|__|	Inadeguata formazione del personale	|__|
Scarsa motivazione del personale	|__|	Inadeguata programmazione	|__|
Flussi comunicativi critici	|__|	Presenza di criticità nei processi	|__|
Instabilità organizzaztiva	|__|		|__|

Altro.....

Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Istruttore / Istruttore Direttivo**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**22**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**18**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**15**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**0,00**				**0,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Istruttore / Istruttore Direttivo**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
Innovatività	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza. Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche assegnate									
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.									
Orientamento alla qualità dei servizi	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**0,00**				**0,00%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	**0,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**0,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**0,00%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Esecutore Collaboratore Ammi.vo**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**18**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**15**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**22**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**0,00**				**0,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Esecutore Collaboratore Ammi.vo**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
Innovatività	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate									
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.									
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**0,00**				**0,00%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	**0,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**0,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**0,00%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Educatori**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**15**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**18**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**22**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**0,00**				**0,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Educatori**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
Innovatività	**7**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate									
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.									
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**9**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**0,00**				**0,00%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	**0,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**0,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**0,00%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Operai**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Motivazione								**x**	
Livello di crescita delle competenze proprie								**x**	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**15**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento								**x**	
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								**x**	
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**30**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								**x**	
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)								**x**	
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**385,00**				**100,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Operai**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori								x	
Capacità di lavorare in team								x	
Innovatività	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Iniziativa e propositività								x	
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								x	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate								x	
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.								x	
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Rispetto dei tempi delle attività programmate								x	
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento								x	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici								x	
Concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano								x	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**7**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								x	
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								x	
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								x	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**315,00**				**100,00%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	**100,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**100,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**100,00%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Operatori Scolastici**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Motivazione									
Livello di crescita delle competenze proprie									
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**35**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**0,00**				**0,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Operatori Scolastici**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori								x	
Capacità di lavorare in team								x	
Innovatività	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Iniziativa e propositività								x	
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								x	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate								x	
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.								x	
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Rispetto dei tempi delle attività programmate								x	
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento								x	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**7**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								x	
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								x	
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								x	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**280,00**				**88,89%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	**0,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**40,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**88,89%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Agente Polizia Locale**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**15**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**22**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**18**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**0,00**				**0,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Agente Polizia Locale**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ed i superiori									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
Innovatività	**7**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate									
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.									
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento									
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**0,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**0,00**				**0,00%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	**0,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**0,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**0,00%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Operatori Scolastici**

ANNO

Performance		**% partecipazione**	**% risultato raggiunto**
Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza			
Obiettivi di Gruppo/Individuali	*tipologia*		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**55%**			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Motivazione								**x**	
Livello di crescita delle competenze proprie								**x**	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	**15**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento								**x**	
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								**x**	
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	**30**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								**x**	
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)								**x**	
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	**55**	**385,00**				**100,00%**			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - PERSONALE DEL COMPARTO

AREA	***Area***
SERVIZIO	
DIPENDENTE	***Nome Cognome***
Categoria	*Categoria*
Profilo Professionale	**Operatori Scolastici**

ANNO
0

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	**% incidenza VALUTAZIONE**				**45%**			
Relazione e integrazione	**8**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori								x	
Capacità di lavorare in team								x	
Innovatività	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Iniziativa e propositività								x	
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								x	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate								x	
Cura dei propri comportamenti e della propria immagine in quanto rappresentativi dell'ente e cura delle attrezzature assegnate.								x	
Orientamento alla qualità dei servizi	**10**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Rispetto dei tempi delle attività programmate								x	
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento								x	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici								x	
Concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano								x	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	**7**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7,00**
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								x	
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								x	
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato anche da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								x	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	**45**	**315,00**				**100,00%**			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	**100,00%**	**ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:**	**100,00%**
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	**100,00%**		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Firma compilatore: Firma interessato: Data compilazione

NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

Il nucleo di valutazione monocratico, nominato con decreto del Sindaco n. 18 del 29/06/2023, verbalizza quanto segue:

1. Parere vincolante in merito alla metodologia di misurazione e valutazione delle performance

Considerato che l'art. 7 comma 1 del d.lgs. 150/09 prevede che:
1. "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance"

Verificato che il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" in fase di adozione sia coerente con le norme di principio espresse dal d.lgs. 150/09 e ss.ii. ed in particolare secondo gli artt. 16 e 31:

Criteri	SI	NO
Misurazione e valutazione della performance con riferimento all'AC nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti (art. 3)	x	
Applicazione dell'intero ciclo di gestione della performance (art.4): modalità di validazione e rendicontazione	x	
Declinazione della performance organizzativa	x	
Definizione degli obiettivi secondi i criteri indicati nell'art. 5 comma 2	x	
Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale (art. 9): prevalenza della valutazione della performance organizzativa	x	
Disciplina delle procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance;	x	
Presenza di meccanismi in grado di garantire una tendenziale e significativa differenziazione delle valutazioni (artt. 18-19)	x	
Modalità di partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione da parte dei cittadini o dagli altri utenti finali (artt.8 e 19-bis);	x	

esprime parere vincolante
- **positivo** ai principi contenuti nel "Sistema di valutazione e misurazione delle performance" in fase di adozione da parte della Giunta del Comune di Bellusco (MB).

Bellusco, 07/11/2023

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO
Dott. Michele Panariello

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MICHELE PANARIELLO e stampato il giorno 27/05/2024 da Vitali Giorgio.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.