

COMUNE DI ELICE

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
IN MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE**

Allegato A) alla deliberazione di G.C. n° del

TITOLO I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", questo Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, detta, con il presente Regolamento, la disciplina riguardante la misurazione e la valutazione della *performance*.
2. Il Regolamento, integrato dal "Manuale operativo per il sistema permanente di misurazione e valutazione della *performance*" (d'ora in avanti denominato anche solo "Manuale") di cui al *sub* allegato A.1), si coordina con i contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro.
3. Il presente Regolamento, altresì, costituisce articolazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2

Principi generali

1. L'attività di misurazione e valutazione della *performance* è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di incentivi per i risultati conseguiti.
2. L'Ente promuove il miglioramento dei risultati organizzativi e individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo le vigenti disposizioni di legge, i contratti nazionali e integrativi, nonché secondo il presente Regolamento, in coerenza con il "Manuale operativo per il sistema permanente di misurazione e valutazione della *performance*", come risultante dal *sub* allegato A.1).
3. Il summenzionato Manuale è atto presupposto e necessario per il processo di valutazione. Esso è definito in coerenza con i principi richiamati nell'art. 7, commi 1 e 3, nonché nell'art. 9, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 150/2009.
4. L'Ente è tenuto a conformarsi al principio secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese. È vietata pertanto l'erogazione di incentivi e premi collegati alla *performance* in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza degli atti presupposti, in particolare, della predeterminata metodologia permanente di valutazione, come riportata nel citato Manuale, e delle verifiche e attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.
5. L'attività di misurazione e valutazione della *performance*, come specificata negli artt. 7 e 8, riguarda l'Ente (*performance* dell'Amministrazione nel suo complesso), ciascuna unità organizzativa (*performance* organizzativa) e i singoli dipendenti (*performance* individuale).
6. Al fine di assicurare la massima trasparenza, sono adottati strumenti e modalità di comunicazione delle informazioni concernenti la misurazione e valutazione delle *performance*. Dette informazioni sono riportate nella sezione del sito istituzionale del Comune denominata «Amministrazione trasparente».

Art. 3

Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della *performance*, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Art. 4

Ciclo della performance

1. L'Ente, ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'art. 2, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo (o processo) della *performance*, che si articola nelle fasi di seguito elencate:

a) fase di programmazione (o previsionale):

- che realizza il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse, in coerenza con i documenti di programmazione contabile ed economico-finanziaria. Tale collegamento si concreta nel definire e assegnare al valutato gli obiettivi che si intendono raggiungere, stabilendo i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori;

b) fase di monitoraggio:

- durante la quale, in corso di esercizio, viene verificato, in almeno due distinti momenti, il progressivo realizzarsi delle attese e sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) fase di misurazione:

- durante la quale si procede alla raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, alla stesura delle schede di valutazione, nonché alla presentazione e consegna delle stesse ai valutati;

d) fase di rendicontazione:

- durante la quale si provvede a redigere la relazione della *performance*, del cui contenuto viene data informazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice burocratico dell'Ente, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi.

Art. 5

Sistema integrato di pianificazione e controllo - Piano della *performance*

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse si realizza con il Piano della *performance*, assorbito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

2. Il Piano della *performance* è costituito dai seguenti strumenti di programmazione:

a) la relazione di inizio mandato di cui all'art. 4 bis D.Lgs. 06.09.2011, n. 149;

b) il documento unico di programmazione di cui all'art. 151 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

c) Piano dettagliato degli obiettivi (Pdo) o, in alternativa, Piano delle risorse e degli obiettivi (Pro), con cui vengono poste in relazione ad un livello operativo di maggiore specificazione le risorse e gli obiettivi assegnati ai responsabili di area;

d) Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance.

3. I documenti costituenti il Piano della *performance* sono anch'essi pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, come indicato nell'art. 2, comma 6.

Art. 6

Obiettivi e indicatori generali

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, definiti annualmente nel Pdo o nel Pro, devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Ente;

b) specifici, concreti, chiari e misurabili quantitativamente e/o qualitativamente, in termini assoluti o comparativi;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti, nonché comparabili anche con quelli di altre amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con la tendenza di produttività, riferita, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 7

Principi del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. L'attività di misurazione e valutazione delle *performance*, secondo le indicazioni di cui all'allegato *Manuale*, è svolta:
 - a) dal Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di Valutazione (OIV), cui compete la misurazione e valutazione della *performance* dell'Amministrazione nel suo complesso, della *performance* organizzativa e della *performance* individuale dei responsabili di area;
 - b) dai Responsabili di area, cui compete la valutazione della *performance* del personale non apicale assegnato all'unità organizzativa di riferimento;
 - c) dal Segretario comunale che coadiuva il nucleo di valutazione/OIV per quanto attiene la valutazione dei Responsabili di area;
 - d) dal Sindaco il quale valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, con il supporto del Nucleo di Valutazione/OIV.
2. La valutazione delle *performance* organizzativa e individuale è finalizzata all'attribuzione della indennità di risultato per i responsabili di area e all'attribuzione dei premi per i dipendenti non apicali, nonché collegata alle progressioni economiche orizzontali, come meglio precisato nel Titolo II del presente Regolamento.
3. La valutazione è effettuata con cadenza annuale.
4. Alla Giunta comunale compete la presa d'atto della proposta formulata dal nucleo di valutazione, concernente la valutazione individuale e organizzativa dei responsabili di area. La suddetta proposta è subordinata alla verifica da parte del medesimo organismo dell'avvenuta valutazione dei dipendenti non apicali operata dai responsabili di area.
5. Nella valutazione delle *performance* organizzativa e individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità, parentale e le assenze per malattia o infortunio e comunque delle altre tipologie di assenza dal lavoro previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 8

Livelli di programmazione e valutazione della performance

1. Come indicato nell'art. 2, la *performance* è programmata e valutata nei seguenti tre livelli:
 - 1.a. *Performance* dell'Amministrazione nel suo complesso e la *performance* organizzativa, intesa come valutazione del conseguimento del risultato atteso dall'Ente, si basa sui seguenti parametri:
 - incidenza delle politiche attivate per la soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - grado di attuazione di obiettivi costituiti da piani, programmi e progetti nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
 - modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
 - sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
 - efficienza nell'impiego delle risorse (umane, finanziarie e strumentali), con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti amministrativi;
 - qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - promozione delle pari opportunità.
 - 2.a. *Performance* individuale, intesa come qualità della prestazione lavorativa in generale e come contributo assicurato da ciascun dipendente al corretto funzionamento dell'area di appartenenza, riguarda sia i responsabili di area che il personale non apicale secondo gli indicatori riportati nell'allegato "Manuale".

Art. 9

Valorizzazione della performance

1. La quota del fondo delle risorse decentrate da destinare alla remunerazione della performance organizzativa è oggetto di contrattazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 10

Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di valutazione

1 Il nucleo di valutazione/OIV resta disciplinato dall'apposito regolamento.

Art. 11

Procedure di conciliazione

1. I dipendenti che, sulla base di documentati motivi, ritengono che nel giudizio di valutazione conseguito, ovvero che nel complesso della valutazione non siano stati valorizzati elementi rilevanti sul piano organizzativo, qualitativo o quantitativo della *performance* e sul livello dei risultati raggiunti, possono chiedere il riesame della valutazione.

2. L'istanza di riesame, supportata dalla documentazione del caso, è presentata entro dieci giorni dal ricevimento dell'esito al Nucleo di Valutazione/OIV.

3. Il Nucleo di Valutazione/OIV, qualora ritenga infondati i motivi addotti rigetta l'istanza di riesame e conferma l'esito della valutazione. Qualora l'istanza risulti invece accoglibile provvede alle necessarie modifiche della valutazione, comunicando le nuove determinazioni al dipendente interessato. Il procedimento di riesame deve concludersi con una pronuncia espressa entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

TITOLO II PREMI E MERITO

Art. 12

Premi annuali sulla base dei risultati della performance

1. I responsabili di area e i dipendenti non apicali sono retribuiti con premi sulla base dei risultati annuali della performance organizzativa e individuale di cui al Titolo I del presente Regolamento.

2. Non si applica la differenziazione retributiva in fasce, giusta art. 19, comma 6, del D.Lgs n. 150/2009.

Art. 13

Sistema premiante

1. In aggiunta ai premi annuali da distribuire sulla base dei risultati delle *performance* organizzativa e individuale di cui al precedente art. 12, comma 1, l'Ente può promuovere il merito anche attraverso l'utilizzo di ulteriori sistemi premianti, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione di riconoscimenti o di natura economica o di natura non economica, oppure di carriera. L'attribuzione di detti incentivi è anch'essa selettiva e non può essere pertanto effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

2. Al sistema premiante di cui ai successivi articoli può essere dato seguito se e in quanto previsti dalla legge e se non disapplicati da successiva normativa.

Art. 14

Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni di cui al presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente.

2. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse finanziarie disponibili al momento dell'entrata in vigore del nuovo sistema di misurazione e valutazione.

Art. 15

Sistema di incentivazione - Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare tutto il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 16

Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito, l'Ente può utilizzare i seguenti ulteriori strumenti di incentivazione economica:
 - a. premio di eccellenza;
 - b. premio per l'innovazione;
 - c. progressioni economiche;
 - d. premi di efficienza.
2. Gli incentivi del presente articolo, fermo quanto previsto nel comma 2 dell'art. 9, possono essere assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 17

Premio di eccellenza

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà di istituire il premio di eccellenza di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..
2. L'istituzione del premio è, in ogni caso, subordinata al rinnovo dei contratti nazionali che disciplineranno tale istituto.

Art. 18

Premio per l'innovazione

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà altresì di istituire il premio per l'innovazione di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. .
2. L'istituzione del premio è, in ogni caso, subordinata al rinnovo dei contratti nazionali che disciplineranno tale istituto.

Art. 19

Progressioni economiche

1. L'Amministrazione riconosce selettivamente le progressioni economiche all'interno della categoria di appartenenza, sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento, dai contratti e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Con questa leva retributiva si intende ricompensare monetariamente e in modo selettivo l'acquisizione di livelli distintivi di professionalità nello svolgimento dello stesso lavoro.
3. La contrattazione decentrata, su indicazione dell'organo politico-amministrativo, tenuto conto delle risorse disponibili, stabilisce l'entità delle progressioni economiche da riconoscere su base selettiva.
4. Per poter accedere alle progressioni economiche viene operata una distinzione fondamentale fra:
 - a. requisiti di base: si tratta di criteri fondamentali che operano in via automatica in quanto relativi alla sussistenza delle condizioni necessarie (ma non sufficienti) perché possa essere contemplato l'accesso alla progressione orizzontale. L'anzianità si intende acquisita solo all'interno del Comune e può essere valutato anche l'eventuale periodo di servizio a tempo determinato;
 - b. criteri di selezione: guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale; garantiscono margini di discrezionalità, ma collegano il processo decisionale ad elementi di riferimento concreti e documentabili.
5. Per la disciplina di dettaglio dell'istituto si adotta, apposito e separato regolamento.

Art. 20

Premio di efficienza

1. In caso di attuazione di processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento può essere destinata, in misura fino a 2/3, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva decentrata e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Art. 21

Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'Amministrazione può attivare i seguenti ulteriori istituti che comportano forme di incentivazione di natura organizzativa:
 - a. progressioni di carriera;
 - b. attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c. accesso a percorsi di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità sono remunerati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tale fine, nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa, ovvero di risorse di bilancio.

Art. 22

Progressioni di carriera

1. Al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Amministrazione può, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente dell'Ente.
2. La riserva di cui al comma 1 deve essere conforme alla quota percentuale prevista dalla legge e se ne può avvalere solo il personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di inquadramento superiore.

Art. 23

Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Allo scopo di fare fronte a esigenze organizzative e anche al fine di favorire la crescita professionale, sono assegnati incarichi e responsabilità, tra i quali gli incarichi di responsabilità di elevata qualificazione e di responsabilità del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i. . A tale fine, la professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema permanente di misurazione e valutazione costituisce un criterio oggettivo e pubblico concorrente per l'assegnazione di detti incarichi e responsabilità. Resta salva l'applicazione dell'art. 109, comma 2, della D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Art. 24

Accesso a percorsi per la crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, nonché per potenziarne le competenze teorico-professionali, possono essere promossi e finanziati, nell'ambito delle specifiche risorse assegnate, appositi percorsi formativi.

Art. 25

Determinazione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per la premialità è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di comparto ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dal CCNL di comparto, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attuazione di nuovi servizi o di potenziamento qualitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da assegnare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di Ente o di area, e di premi da destinare ad obiettivi di elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa alla realizzazione di quegli specifici obiettivi.

Art. 26

Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dalla valutazione della performance relativa all'anno 2016.

Allegato A.1) al *Regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance*, approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____.

<p style="text-align: center;">MANUALE OPERATIVO PER IL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA <i>PERFORMANCE</i></p>

Con il presente Manuale, allegato alla deliberazione di G.C. n. ___ del _____, viene definito il sistema permanente di misurazione e valutazione della *performance* del Comune di Elice

In esso sono riportati:

1) per i responsabili di area e i dipendenti non apicali:

a) gli indicatori di valutazione della *performance* individuale;

2) per i responsabili di area:

a) i modelli delle schede di valutazione della *performance* individuale ai fini dell'attribuzione della quota di indennità di risultato ad essa assegnata;

b) i modelli delle schede di valutazione della *performance* organizzativa ai fini dell'attribuzione della quota di retribuzione di risultato ad essa assegnata;

3) per i dipendenti non apicali:

a) i modelli delle schede di valutazione della *performance* individuale ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività individuale;

b) i modelli delle schede di valutazione della *performance* organizzativa ai fini dell'erogazione della quota di risorse del salario accessorio, destinata alla performance organizzativa.

VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione della *performance* individuale per le diverse categorie e per i responsabili di area sulla base dei quali i valutatori provvedono alla compilazione della relativa scheda.

INDICATORI DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate	0
• Ha svolto in modo non sufficiente nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale.	1
• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnate relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
• Non è in grado di organizzare le proprie attività.	0
• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi.	2
• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4
3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo gli eventi e senza riportare/segnalare al superiore le problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	0
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4
4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
• Nel corso dell'anno si è opposto a qualsiasi flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile, in caso di bisogno, ad essere adibito a mansioni equivalenti.	0
• Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1
• Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	2

<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dai superiori. 	4
5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno insufficiente propensione a comprendere le necessità degli utenti causando spesso conflitti con loro. 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto relazioni e comportamenti appropriati. 	4
6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non è in grado di lavorare e collaborare con le altre persone e non si adatta ai mutamenti organizzativi. 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 	4
7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso dell'anno ha rifiutato qualsiasi proposta di aggiornamento e formazione professionale. 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale. 	4
8. Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, non ha affrontato i problemi. 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. 	4
9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Non ha avuto alcuna autonomia e responsabilità nello svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	0
<ul style="list-style-type: none"> • Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di 	4

autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	
10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
• Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati.	0
• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	3
• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4

INDICATORI DI VALUTAZIONE PER I RESPONSABILI DI AREA

Competenza professionale	Possesto delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di direzione politica.	Valutazione 0-4 punti Insufficiente (0 punti) Mediocre (1 punto) Sufficiente (2 punti) Buono (3 punti) Ottimo (4 punti)
Autonomia e propositività	Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di direzione politica di formali proposte per il miglioramento dei servizi.	Valutazione 0-4 punti Insufficiente (0 punti) Mediocre (1 punto) Sufficiente (2 punti) Buono (3 punti) Ottimo (4 punti)
Gestione delle risorse	Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.	Valutazione 0-4 punti Insufficiente (0 punti) Mediocre (1 punto) Sufficiente (2 punti) Buono (3 punti) Ottimo (4 punti)
Relazioni interne	Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di direzione politica, il segretario comunale e i responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della area di riferimento.	Valutazione 0-4 punti Insufficiente (0 punti) Mediocre (1 punto) Sufficiente (2 punti) Buono (3 punti) Ottimo (4 punti)
Relazioni esterne	Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare il personale dell'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.	Valutazione 0-4 punti Insufficiente (0 punti) Mediocre (1 punto) Sufficiente (2 punti) Buono (3 punti) Ottimo (4 punti)
Contributo alla performance dell'area	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della area.	Valutazione 0-4 punti Insufficiente (0 punti) Mediocre (1 punto) Sufficiente (2 punti) Buono (3 punti) Ottimo (4 punti)

Si riportano di seguito gli indicatori di valutazione abbinati alle diverse categorie professionali e ai responsabili di area.

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Area degli Operatori e degli Operatori esperti (ex Catt. A e B):

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		MAX PUNTI 60

Area degli istruttori (ex Cat. C):

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa personale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		MAX PUNTI 60

Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D):

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		MAX PUNTI 60

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE AI RESPONSABILI DI AREA

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
11. Competenza professionale. Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di direzione politica.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Autonomia e propositività. Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di direzione politica di formali proposte per il miglioramento dei servizi.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Gestione delle risorse. Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Relazioni interne. Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di direzione politica, il segretario comunale e i responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale dell'area di riferimento.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
11. Relazioni esterne. Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare il personale dell'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
11. Contributo alla performance dell'area. Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'area.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		MAX PUNTI 60

Scheda di valutazione della performance individuale

Area degli Operatori e degli Operatori esperti (ex catt. A e B)

Nominativo del dipendente: _____ (Area _____)

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		PUNTI _____

MOTIVAZIONE

Data _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DELL'EVENTUALE CONTRADDITTORIO

Data _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 13 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 14 a 27 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 28 a 39 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 40 a 51 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 52 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

Area degli Istruttori (ex cat. C)

Nominativo del dipendente: _____ (Area _____)

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati		2	
3. Livello di iniziativa personale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		PUNTI

MOTIVAZIONE

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DELL'EVENTUALE CONTRADDITORIO

Li, _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 13 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 14 a 27 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 28 a 39 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 40 a 51 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 52 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)

Nominativo del dipendente: _____ (Area _____)

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa personale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		PUNTI

MOTIVAZIONE

Lì, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DELL'EVENTUALE CONTRADDITTORIO

Lì, _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 13 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 14 a 27 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 28 a 39 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 40 a 51 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
- da 52 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

RESPONSABILI DI AREA

Nome e cognome:	area:
Categoria:	
Incarico ricoperto dal:	Assessorato di riferimento:

1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DELL'AREA ED EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
Competenza professionale. Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di direzione politica.		3	
Autonomia e propositività. Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di direzione politica di formali proposte per il miglioramento dei servizi.		3	
Gestione delle risorse. Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.		3	
Relazioni interne. Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di direzione politica, il segretario comunale e i responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale dell'area di riferimento.		2	
Relazioni esterne. Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare l'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.		2	
Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'area.		2	
		TOTALE	MAX PUNTI 60

Valori di valutazione:	insufficiente mediocre sufficiente	pari a 0 punti pari a 1 punto pari a 2 punti
-------------------------------	--	--

buono ottimo	pari a 3 punti pari a 4 punti
-----------------	----------------------------------

Osservazioni del valutatore

.....
.....
.....
.....

Li, _____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 13 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
- da 14 a 27 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
- da 28 a 39 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
- da 40 a 51 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
- da 52 a 60 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (RIFERITA AI RESPONSABILI DI AREA)

Nome e cognome del responsabile:	Area:
Categoria: D1/D3	
Incarico ricoperto dal:	Assessorato di riferimento:
OGGETTO DELL'OBIETTIVO (piano, programma, progetto):	
FINALITA':	
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	
INDICATORI DI RISULTATO:	

Indicatori di valutazione	valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
Incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	0,1,2,3 o 4	1	4
Grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (piani, programmi, progetti) assegnati, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto impiego di risorse	0,1,2,3 o 4	3	12
Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi	0,1,2,3 o 4	1	4
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di raggiungere gli obiettivi ordinari dell'area	0,1,2,3 o 4	1	4
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche	0,1,2,3 o 4	1	4
Efficienza nell'impiego delle risorse (umane, finanziarie e strumentali), contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	0,1,2,3 o 4	1	4
Quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati	0,1,2,3 o 4	1	4
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	0,1,2,3 o 4	1	4
		TOTALE	MAX PUNTI 40

Valori di valutazione:

insufficiente
mediocre
sufficiente
buono
ottimo

pari a 0 punti
pari a 1 punto
pari a 2 punti
pari a 3 punti
pari a 4 punti

Lì, _____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

Osservazioni del valutatore

.....
.....
.....
.....

Lì, _____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE /OIV

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....

Lì, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 8 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

- da 9 a 16 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 17 a 24 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 25 a 33 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 34 a 40 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(RIFERITA AI DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI AREA)

Nome e cognome _____
AREA di appartenenza _____
Area _____ Profilo professionale _____

OGGETTO DELL'OBIETTIVO (piano, programma o progetto):
FINALITA':
ATTIVITA' DA SVOLGERE:
INDICATORI DI RISULTATO:

Indicatori di valutazione riferiti all'obiettivo specifico (piano, programma o progetto) assegnato	valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	0,1,2,3 o 4	3	12
Complessità tecnico-professionale	0,1,2,3 o 4	1	4
Rispetto dei tempi di procedura	0,1,2,3 o 4	1	4
Precisione dei risultati	0,1,2,3 o 4	1	4
Numero di ore necessarie al raggiungimento dell'obiettivo *	0,1,2,3 o 4	1	4
Autonomia operativa	0,1,2,3 o 4	1	4
Competenza dimostrata	0,1,2,3 o 4	1	4
In relazione all'obiettivo, capacità dimostrata di rapportarsi con il pubblico e/o con soggetti terzi e/o con altro personale	0,1,2,3 o 4	1	4
		TOTALE	MAX PUNTI 40

Valori di valutazione:

insufficiente	pari a 0 punti
mediocre	pari a 1 punto
sufficiente	pari a 2 punti
buono	pari a 3 punti
ottimo	pari a 4 punti

***Valori di valutazione per l'indicatore n. 5:**

da 0 a 10 ore	pari a 0 punti
da 11 a 20 ore	pari a punti 1
da 21 a 40 ore	pari a punti 2
da 41 a 60 ore	pari a punti 3
oltre 60 ore	pari a punti 4

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

IL DIPENDENTE

Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

- 1)
- 2)
- Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

Osservazioni del valutatore

.....

.....

.....

.....

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Osservazioni del valutato

.....

.....

.....

.....

Li, _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 9 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
- da 9 a 16 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
- da 17 a 24 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
- da 25 a 33 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
- da 34 a 40 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa

