

COMUNE DI PERUGIA

*AREA DELLA DIRIGENZA
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE*

1. PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Principi generali e finalità del sistema di valutazione della performance

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, di seguito "Sistema", viene adottato in applicazione delle norme vigenti ed in particolare dell'art. 40, comma 2, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Stralcio relativo all'organizzazione e alla dirigenza), di seguito Regolamento, all'interno del quale sono stati recepiti i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 in materia di *performance organizzativa e individuale, premialità e merito*.

La finalità del Sistema è dare concreta attuazione agli obiettivi dell'attività di valutazione declinati nell'articolo 43 del Regolamento sopra richiamato, individuati nel miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'ente e nel riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

In particolare viene perseguito il miglioramento costante dell'organizzazione e delle persone che vi lavorano, nell'ottica di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti organizzativi, formulando questi ultimi coerentemente con la missione, i valori e gli obiettivi dell'Ente.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance si caratterizza:

- per la volontà dell'Amministrazione di adeguare il sistema di valutazione agli aspetti innovativi, rappresentati in particolare dalla valutazione della performance organizzativa;
- per la sua completezza e omogeneità, in quanto tutto il personale è valutato con gli stessi meccanismi fatte salve, per un numero limitato di figure professionali, le specificità legate al ruolo rivestito.

1.2 Gli ambiti del sistema di valutazione della performance

Il sistema definisce i parametri di valutazione e la procedura operativa per effettuare e rendere concreta e trasparente l'attività di misurazione e valutazione ad opera dei soggetti preposti, indicati all'articolo 40 del Regolamento.

Per la valutazione della performance individuale della struttura organizzativa Avvocatura e dell'unità operativa Segreteria Organi istituzionali, comunicazione, affari generali il sistema prevede, nel rispetto dei principi fissati in materia dal D.lgs. 150/2009, delle specificità in ragione delle funzioni peculiari e atipiche attribuite loro dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

2. GLI ELEMENTI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione della performance individuale collega le misure per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance, di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, ai risultati conseguiti dall'Ente considerato nel suo complesso, al grado di realizzazione di specifici obiettivi individuali e alle competenze organizzative dimostrate.

Il sistema, in particolare, collega la valutazione della performance:

- a) alla realizzazione degli obiettivi correlati alla performance organizzativa;
- b) al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali;
- c) alla valutazione dei comportamenti organizzativi;

I fattori sopra richiamati incideranno per una quota pari all'80% del punteggio finale. La restante quota del 20% sarà invece demandata al giudizio del Sindaco, formulato in base a fattori mirati a valutare gli aspetti più strettamente afferenti al rapporto fiduciario che lega i dirigenti all'organo di vertice dell'amministrazione.

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE	80 %	del totale pari a 3,20 punti
di cui:		
<u>a. Performance organizzativa</u>	10%	del totale pari a 0,40 punti
<u>b. Performance individuale:</u>		
> obiettivi individuali	30 %	del totale pari a 1,20 punti
> comportamenti organizzativi	40 %	del totale pari a 1,60 punti
- VALUTAZIONE SINDACO	20 %	del totale pari a 0,80 punti
	100 %	pari a 4,00 punti

2.1. La performance organizzativa: ambiti e finalità del sistema di valutazione

La performance organizzativa, come definita dall'art.38 del Regolamento, attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi espressi dagli organi politici, nonché al livello di sviluppo delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità, con il fine di migliorare gli standard delle prestazioni e dei servizi resi ai cittadini.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa si basa, per i dirigenti, sui seguenti fattori:

- a) Risultati delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati dall'ente – peso 30%;
- b) Parametri di virtuosità della gestione economico-finanziaria dell'Ente – peso 20%;
- c) Verifica annuale delle Linee Programmatiche del Sindaco peso 20%;
- d) Grado di realizzazione degli obiettivi e media delle valutazioni complessive dei dirigenti dell'Area/Struttura Organizzativa riferiti all'anno in corso – peso 30%.

La valutazione di tali fattori avviene attraverso la compilazione di una apposita scheda nella quale vengono riportati i risultati conseguiti a livello di Ente, in relazione agli indicatori associati ai vari obiettivi.

2.2. Gli obiettivi strategici individuali - il processo di definizione.

La definizione e assegnazione degli obiettivi correlati alla performance individuale dei dirigenti, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse ai centri di costo, si realizza attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (Peg), approvato annualmente dalla Giunta e i successivi piani operativi approvati dai dirigenti.

Costituisce obiettivo strategico dell'ente il rispetto annuale del pareggio di bilancio, il cui mancato raggiungimento comporta, per i soli dirigenti, una riduzione del 30% delle risorse previste per il finanziamento della retribuzione di risultato nello stesso anno di riferimento, che costituiscono economie di bilancio e tornano nella disponibilità dell'ente.

Il percorso di definizione degli obiettivi - coerenti con i documenti del ciclo di programmazione pluriennale dell'Ente e con le priorità politiche individuate dal Sindaco di cui costituiscono lo sviluppo di livello gestionale e operativo - è così stabilito:

1. il dirigente di Area o di Struttura Organizzativa esamina, con gli Assessori di riferimento, gli obiettivi di massima da attribuire ai dirigenti di U.O.. Il Sindaco ha comunque la facoltà di individuare specifici obiettivi;
2. il dirigente di Area e di Settore collabora con i dirigenti di U.O. nella definizione degli obiettivi;
3. prima dell'approvazione del PEG da parte della Giunta Comunale, prevista, di norma, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, gli obiettivi proposti vengono sottoposti all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Direttore Generale, qualora nominato, o al Segretario Generale, che ne verificano rispettivamente la conformità rispetto ai criteri stabiliti dall'ordinamento e la coerenza rispetto alle direttive impartite dall'organo politico.
In relazione alle proroghe del termine di approvazione del bilancio di previsione e del conseguente Peg definitivo, nel quale dovranno comunque confluire, gli obiettivi potranno essere definiti ed assegnati prima del termine sopraindicato.

Gli obiettivi dovranno essere strategici, volti alla innovazione e all'efficienza ed essere conformi ai requisiti di seguito indicati:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- commisurati, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con analoghe amministrazioni;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, sempre ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi dovranno essere due limitatamente a ciascun esercizio finanziario e potranno essere in taluni casi condivisi da più dirigenti; il Sindaco ha la facoltà di individuare obiettivi ulteriori.

Nel caso di condivisione, gli obiettivi potranno essere anche tre, con l'obbligo per ogni dirigente di averne almeno uno proprio. La condivisione presuppone che il singolo obiettivo richieda, per la sua realizzazione, il necessario apporto, rilevante e consistente, di più strutture; in tal caso l'obiettivo dovrà essere inserito nel Peg di tutte le strutture coinvolte, con l'indicazione del medesimo titolo ma con fasi e indicatori differenti.

Nel caso in cui, invece, l'apporto delle altre strutture coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo sia da considerare marginale o comunque di minor portata in termini di impegno e di tempo profuso, si tratta di obiettivo in collaborazione. In tal caso il dirigente che ha un ruolo preponderante nella realizzazione dello stesso, lo inserirà nel Peg come obiettivo, mentre i dirigenti a cui viene chiesta la collaborazione, sono tenuti a prestarla, mediante l'inserimento nel proprio Peg, come attività gestionale, evidenziandola come attività in collaborazione.

Ad ogni obiettivo è assegnato un peso percentuale, opportunamente indicato in fase di formulazione del Peg e stabilito in funzione del grado di rilevanza e di strategicità dello stesso. La somma delle ponderazioni degli obiettivi dovrà essere pari a 100%.

2.3. Ridefinizione e rimodulazione degli obiettivi

Per cause non inizialmente prevedibili – quali, ad esempio, il mutamento del contesto normativo/istituzionale o per una sopravvenuta carenza di risorse – gli obiettivi assegnati alle strutture organizzative possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio.

La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi o la revisione di obiettivi precedentemente assegnati e avviene, su proposta dei dirigenti interessati, con le medesime modalità previste per l'approvazione del Peg.

La modifica degli obiettivi assegnati al dirigente comporterà la conseguente rivisitazione dei piani operativi ad essi collegati.

2.4. I comportamenti organizzativi: i fattori oggetto di valutazione

La valutazione dei comportamenti organizzativi considera l'apporto personale specifico del soggetto valutato e le sue capacità e competenze professionali, verificandone l'adeguatezza professionale in relazione alla posizione occupata.

2.5. La valutazione del Sindaco

Il sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti prevede l'attribuzione al Sindaco di una quota pari al 20% del punteggio complessivo.

Il Sindaco esprime il suo giudizio in base ai seguenti fattori:

a) Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco;

b) Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni;

c) Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove;

d) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità di agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione;

e) Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento della funzionalità del servizio;

f) Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "amico";

3. LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

3.1. La valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa avviene mediante la compilazione di apposita scheda e sulla base dei risultati conseguiti a livello di Ente e parzialmente differenziate per Area o Struttura.

La rilevazione dei dati utili ai fini della compilazione della scheda viene effettuata dalla struttura organizzativa di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione che sottopone gli stessi alla successiva ratifica dell'Organismo.

3.2. Monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi e valutazione finale dei risultati

La valutazione dei risultati ottenuti misura la capacità gestionale dei dirigenti.

Il monitoraggio viene effettuato tramite l'utilizzo di apposita procedura informatica a ciò destinata. Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio, il grado di avanzamento degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Il procedimento per la valutazione degli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti è così definito :

- un'apposita scheda elaborata in base ai criteri definiti dal sistema di valutazione, viene inviata a tutti i dirigenti di Area/Struttura organizzativa e di Unità Operativa che, dopo una breve rendicontazione,

dovranno evidenziare le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati ed esprimere la propria proposta di valutazione;

- le schede vengono quindi sottoposte all'Organismo Indipendente di Valutazione che attribuisce la valutazione finale, sulla base dei report relativi allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati. Il rapporto tra il valore dell'indicatore previsto e il valore dell'indicatore conseguito esprime il livello di raggiungimento dello stesso. La somma ponderata del punteggio di tutti gli obiettivi esprime il risultato finale.

Il dirigente potrà fornire ulteriori approfondimenti documentali utili al fine dell'eventuale riesame della valutazione espressa sugli obiettivi dall'O.I.V., ferma restando la discrezionalità della valutazione finale del soggetto competente.

3.3. La valutazione dei comportamenti organizzativi

Il procedimento per la valutazione dei "comportamenti organizzativi" prevede l'invio della relativa scheda a tutti i responsabili i quali, anche attraverso una breve relazione guidata dovranno illustrare, nella apposita sezione, i risultati conseguiti tenendo conto dei seguenti elementi valutativi, che sono differenziati per il ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione dell'ente.

Dirigente di Area/Struttura organizzativa

Fattore	Descrizione	Elementi valutativi
a. VISIONE STRATEGICA E COORDINAMENTO DEI PROCESSI INTERSETTORIALI	Capacità di visualizzare la finalità verso cui deve essere indirizzata l'organizzazione, avendo una visione di medio/lungo termine, in modo da individuare le opportunità e definire le azioni da attuare per orientare l'organizzazione verso obiettivi strategici.	<ul style="list-style-type: none"> ● Analizza i punti di forza e le aree di miglioramento della propria area/struttura organizzativa, nonché i fattori esterni che favoriscono o possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi; ● Tiene conto delle proposte avanzate dai responsabili delle proprie unità operative, cercando di allinearsi con gli obiettivi strategici a lungo termine trasmessi dalla parte politica; ● Incoraggia la cooperazione all'interno della propria area, cercando di conciliare i diversi punti di vista tra le persone quando c'è un conflitto;
b. LEADERSHIP, PROBLEM SOLVING, VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo. Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori, massimizzando la convergenza degli interessi con gli obiettivi dell'area di appartenenza.	<ul style="list-style-type: none"> ● Adotta una leadership partecipativa che incoraggi il lavoro di squadra; ● Analizza la situazione obiettivamente, cercando di approfondire le cause e di trovare possibili soluzioni alternative al fine di scegliere la più appropriata a seconda della situazione, delle possibilità di attuazione, delle conseguenze e dei rischi associati. ● Conduce riunioni interne da verbalizzare, durante le quali

		<p>stabilisce e comunica i criteri di lavoro che il gruppo deve seguire, promuovendo la comunicazione e la partecipazione (indicare il numero delle riunioni svolte);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Crea un clima partecipativo ed incoraggiante tale da ottenere un contributo di idee e proposte da parte dei collaboratori sulle decisioni o iniziative da prendere in una visione comune di area; ● Ha la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrandola anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi ex art. 9 lett. d) D.Lgs. 150/09.
c. CAPACITA' RELAZIONALI E ATTENZIONE AL CITTADINO	<p>Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Comprendere le esigenze dei cittadini, avviando iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e alle necessità della cittadinanza. Curare la relazione con il contesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Instaura rapporti attivi e costruttivi con gli amministratori sugli obiettivi assegnati e con i colleghi sugli obiettivi comuni ● Collabora con le altre strutture coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria; ● Si assicura che tutto il gruppo di lavoro (dirigenti e dipendenti dell'area) dia la migliore attenzione e un servizio soddisfacente di assistenza ai cittadini; ● Si assicura che tutte le strutture della propria area soddisfino le esigenze e le richieste dei cittadini fornendo loro una risposta soddisfacente.
d. PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE	<p>Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza. Apertura all'innovazione continua e ai cambiamenti organizzativi, adattandosi a situazioni nuove ed impreviste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Individua, propone e realizza soluzioni nuove, anche adattando o migliorando le procedure operative esistenti; ● Ha la capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; ● Verifica sistematicamente il contenuto delle funzioni gestite ed elabora e attua interventi di miglioramento;

Dirigente di Unità Operativa

Fattore	Descrizione	
a. PIANIFICAZIONE E GESTIONE	Capacità di pianificare le attività, le azioni e i progetti da sviluppare, individualmente o insieme al gruppo di lavoro, al fine di raggiungere risultati efficaci e di qualità con il minimo dispendio possibile di risorse e con l'efficienza necessaria per fornire il miglior servizio ai cittadini. Rispetto dei termini procedurali.	<ul style="list-style-type: none"> ● Pianifica l'insieme di progetti e attività che i propri collaboratori devono realizzare per raggiungere gli obiettivi della struttura ● Gestisce in modo efficiente le risorse a sua disposizione, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi ● Collabora con il dirigente di Area nella pianificazione degli obiettivi e delle attività della struttura ● Esegue periodicamente la verifica e il monitoraggio dei progetti che presentano più difficoltà o maggiori rischi
b. LEADERSHIP E PROBLEM SOLVING	Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive (individuali o di gruppo) che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Adotta una leadership partecipativa che incoraggi il lavoro di squadra ● Analizza la situazione obiettivamente, cercando di approfondire le cause e di trovare possibili soluzioni alternative al fine di scegliere la più appropriata a seconda della situazione, delle possibilità di attuazione, delle conseguenze e dei rischi associati ● Conduce riunioni interne, durante le quali stabilisce e comunica i criteri di lavoro che il gruppo deve seguire, promuovendo la comunicazione e la partecipazione
c. CAPACITA' RELAZIONALI E ATTENZIONE AL CITTADINO	Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, curare la relazione con il contesto.	<ul style="list-style-type: none"> ● Instaura rapporti attivi e costruttivi con gli amministratori sugli obiettivi assegnati e con i colleghi sugli obiettivi comuni ● Collabora con le altre strutture coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria ● Si assicura che tutto il gruppo di lavoro dia la migliore attenzione e un servizio soddisfacente di assistenza ai cittadini
d. GESTIONE, VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori, massimizzando la	<ul style="list-style-type: none"> ● Adotta una leadership partecipativa e incoraggia il lavoro di squadra

	convergenza degli interessi con gli obiettivi della struttura.	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizzare le attività e i carichi di lavoro, definendo gli strumenti e le procedure per la loro realizzazione, anche mediante riunioni interne da verbalizzare (indicare il numero delle riunioni svolte) ● Crea un clima partecipativo ed incoraggiante tale da ottenere un contributo di idee e proposte da parte dei collaboratori sulle decisioni o iniziative da prendere in una visione comune di struttura ● Ha la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrandola anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi ex art. 9 lett. d) D.Lgs. 150/09
e. PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE	Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza. Apertura all'innovazione continua e ai cambiamenti organizzativi, adattandosi a situazioni nuove ed impreviste.	<ul style="list-style-type: none"> ● Individua, propone e realizza soluzioni nuove, anche adattando o migliorando le procedure operative esistenti ● Ha la capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche ● Verifica sistematicamente il contenuto delle funzioni gestite ed elabora e attua interventi di miglioramento

Dirigente di Staff

Fattore	Descrizione	
a. APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di programmare e svolgere efficacemente l'attività derivante dall'incarico conferito. Capacità ideativa e propositiva.	<ul style="list-style-type: none"> ● Collabora e partecipa a gruppi di lavoro informali o specificamente definiti per raggiungere obiettivi comuni ● Utilizza ed applica le conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo, cercando di svilupparle attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle questioni sottoposte
b. CAPACITA' RELAZIONALI	Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci e di operare in modo trasversale con le altre strutture comunali.	<ul style="list-style-type: none"> ● Instaura rapporti attivi e costruttivi con i colleghi ● Collabora con le strutture coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto all'incarico di staff rivestito

c. QUALITA' E TEMPESTIVITA' DELLA PRESTAZIONE	Capacità di svolgere i compiti affidati, con impegno, continuità e tempestività fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza della prestazione richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> ● Approfondisce i vari aspetti correlati alla prestazione richiesta garantendo il rispetto dei termini previsti per i vari procedimenti
--	---	---

Dirigente della Struttura Organizzativa Avvocatura

Fattore	Descrizione
a. LEADERSHIP, PROBLEM SOLVING, VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo. Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori.
b. CAPACITA' RELAZIONALI	Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione.
c. QUALITA' E TEMPESTIVITA' DELLA PRESTAZIONE	Capacità di svolgere i compiti affidati, con impegno, continuità e tempestività fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza della prestazione richiesta

Ogni dirigente di Unità Operativa/Staff esprime la proposta di autovalutazione trasmettendo la propria scheda compilata al dirigente dell'Area/Struttura Organizzativa (o comunque al dirigente da cui dipende funzionalmente), competente ad effettuare, unitamente al Direttore Generale, qualora nominato, o al Segretario Generale, la valutazione finale; la stessa metodologia e modalità viene applicata per i Dirigenti di Area/ Struttura Organizzativa.

In caso di eventuale difformità di giudizio tra le parti, in merito alle valutazioni espresse, il valutato può chiedere, con nota motivata entro 5 giorni, tutti i chiarimenti del caso, ferma restando la discrezionalità della valutazione finale del soggetto competente, che è tenuto ad esprimersi motivatamente per iscritto.

3.4. I criteri di valutazione di particolari figure dirigenziali

La misurazione e la valutazione della *performance* di particolari figure dirigenziali subisce i correttivi esplicitati nella tabella sottostante:

	U.O. Segreteria organi istituzionali, comunicazione – affari generali	Avvocatura	Dirigente in staff	Valutatori
PERFORMANCE	80	80	80	
di cui:	10	10	10	OIV
P. Organizzativa				
P. Individuale				
> Obiettivi	30	0	10	OIV
> Comportamenti	40	70	60	Dirigente Area/Struttura - D.G o S.G.
VALUTAZIONE SINDACO	15%	20	20	Sindaco
VALUTAZIONE PRES.CON.S.	5%	=	=	Pres.Cons.

4. MERITO E PREMIALITÀ

L'ultima fase del sistema consiste nella **compilazione delle graduatorie** e nell'attribuzione di una **fascia di merito finale**.

4.1 Proposta di valutazione dell'OIV da sottoporre al Sindaco

L'O.I.V. predispone, sulla base del livello di performance risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli fattori di valutazione, una proposta di valutazione che sottopone al Sindaco.

4.2 Valutazione finale

Il Sindaco esprime il suo giudizio determinando la valutazione finale, ricevuta la proposta dell'O.I.V.; il punteggio così ottenuto inquadra il dirigente in una fascia di merito che corrisponde ad una quota prestabilita del premio di risultato.

Le fasce possono essere variamente articolate fermo restando, per legge, che:

- le fasce devono essere almeno tre;

- in ogni fascia può essere ricompresa solo una quota di dirigenti al fine di assicurare una loro variata distribuzione;
- la quota prevalente delle risorse destinate dal contratto a questo fine va attribuita ai dirigenti che si collocano nella fascia di merito alta.

Sulla base di tali indicazioni normative si determina la seguente ripartizione:

DIRIGENTI			
Fascia di merito	% di dirigenti	% di risorse da attribuire	PREMIO
1° - eccellente	30 %	40 %	Quota distribuita proporzionalmente al punteggio con le detrazioni di cui al punto (1)
2° - ottimo	40 %	38 %	Stessa quota per tutti i dirigenti inseriti in questa fascia
3° - buono (Vengono collocati in questa fascia i dirigenti che ottengono almeno punti 2,15)	30 %	22 %	Stessa quota per tutti i dirigenti inseriti in questa fascia (2)
4° - sufficiente (Vengono collocati in questa fascia i dirigenti che ottengono un punteggio inferiore a punti 2,15)		====	Nessun premio

NOTE:

(1) Vengono collocati in questa fascia, secondo la percentuale stabilita, i dirigenti che ottengono il punteggio più alto. In tale fascia, ai dirigenti che ottengono almeno punti 3,30, verrà distribuita la quota percentuale delle risorse prevista, proporzionalmente al punteggio. Qualora i dirigenti collocati nella fascia non ottengano il punteggio minimo sopraindicato, agli stessi viene attribuita una quota di premio ridotta con una detrazione del 10 %. La quota residua viene ridistribuita agli altri dirigenti che hanno conseguito almeno punti 3,30 proporzionalmente al punteggio.

(2) Il premio dei dirigenti collocati nelle ultime tre posizioni di questa fascia viene ridotto del 20%. La quota residua viene ridistribuita agli altri dirigenti collocati nella stessa fascia, nel limite del valore della fascia di merito superiore ridotta del 15% e comunque entro il valore medio della fascia; le eventuali economie vengono ridistribuite.

Nel caso in cui risulti che il numero del personale collocato in ciascuna fascia di merito in base alle percentuali suddette non sia intero, si arrotonderà all'unità superiore o inferiore in modo da non avere resti o eccedenze.

In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale presso l'Ente.

5. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Al fine di risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e prevenire, per quanto possibile, conflitti in sede giurisdizionale, oltre alle procedure già contemplate nel sistema relativamente alla fase di eventuale contraddittorio, al termine della procedura valutativa è prevista una procedura di conciliazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 da espletarsi mediante ricorso all'istituto del tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 c.p.c., così come novellato dalla Legge n. 183/2010 in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

6. PROCEDURA

Il processo di valutazione deve concludersi entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di valutazione e provvedersi al pagamento dell'indennità entro il mese di giugno.

7. SCHEDE

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente metodologia le allegate schede che definiscono i pesi dei singoli fattori di valutazione:

- Scheda per la valutazione della performance dei dirigenti di Area/Struttura Organizzativa

Composta da:

Scheda n. 1 Performance Organizzativa

Scheda n. 2 Obiettivi Strategici Individuali

Scheda n. 3 Comportamenti Organizzativi

Scheda n. 4 Valutazione Espressa dal Sindaco

-Scheda per la valutazione della performance dei dirigenti di Unità Operativa;

Composta da:

Scheda n. 1 Performance Organizzativa

Scheda n. 2 Obiettivi Strategici Individuali

Scheda n. 3 Comportamenti Organizzativi

Scheda n. 4 Valutazione Espressa dal Sindaco

- Scheda per la valutazione della performance dei dirigenti di Staff;

Composta da:

- Scheda n. 1 Performance Organizzativa
- Scheda n. 2 Obiettivi Strategici Individuali
- Scheda n. 3 Comportamenti Organizzativi
- Scheda n. 4 Valutazione Espressa dal Sindaco

- Scheda per la valutazione della performance dei dirigenti della Struttura Organizzativa Avvocatura;

Composta da:

- Scheda n. 1 Performance Organizzativa
- Scheda n. 2 Comportamenti Organizzativi
- Scheda n. 3 Valutazione Espressa dal Sindaco

- Scheda per la valutazione della performance dirigente U.O. Segreteria Organi Istituzionali - Comunicazione - Affari generali.

Composta da:

- Scheda n. 1 Performance Organizzativa
- Scheda n. 2 Obiettivi Strategici Individuali
- Scheda n. 3 Comportamenti Organizzativi
- Scheda n. 4 Valutazione Espressa dal Presidente del Consiglio Comunale
- Scheda n. 5 Valutazione Espressa dal Sindaco

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Valutazione anno:

Dirigente:

Area/Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Peso 10% del totale pari a max punti 0,40						
A	B	C	D	E	F	G
OBIETTIVO	Indicatori	Risultato conseguito	Punteggio	Peso	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
RISULTATI DELLE INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Media dei giudizi rilevati sulla qualità dei servizi dell'Ente: ● Eccellente.....punti 4 ● Buono.....punti 2 ● Sufficiente.....punti 0 			30%	0	
PARAMETRI DI VIRTUOSITA' DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario: <ul style="list-style-type: none"> ● Rispettatipunti 4 ● Non rispettatipunti 0 			20%	0	
VERIFICA ANNUALE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> ● Si.....punti 4 ● No.....punti 0 			20%	0	0,00
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MEDIA DELLE VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEI DIRIGENTI DELL'AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA RIFERITI ALL'ANNO IN CORSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> ● Su n. obiettivi finali ne sono stati realizzati n. ... (....% = punteggio 		15%	0	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Media delle valutazioni complessive (obiettivi + comportamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Media delle valutazione = punteggio 		15%	0	
				Totale peso	Totale punteggio	
				100%	0	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Valutazione anno:

Dirigente:

Area/Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 2 OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI Peso 30% del totale pari a max punti 1,20

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
OBIETTIVO	Indicatori o fasi temporali	Risultato atteso	Risultato conseguito	Azioni effettuate (1)	Proposta di valutazione del dirigente (2)	Punteggio O.I.V. (2)	Peso previsto nel P.E.G.	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
1.								0	0,00
2.								0	
3.								0	
							Totale peso	Totale punteggio	
							0%	0	

(1) Le "Azioni effettuate" possono essere espresse in sintetico allegato.

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

FIRMA DEL DIRIGENTE

per presa visione

.....

.....

.....

.....

.....

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Valutazione anno:

Dirigente:

Area/Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 3 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Peso 40% del totale pari a max punti 1,60

A	B	C	D	E	F	L
Peso Fattore	FATTORE	Risultato conseguito ⁽¹⁾	Proposta di valutazione del dirigente ⁽²⁾	Considerazioni del Direttore Generale/Segretario Generale	Valutazione del Direttore Generale/Segretario Generale ⁽²⁾	PUNTEGGIO MAX ponderato
30%	a. VISIONE STRATEGICA E COORDINAMENTO DEI PROCESSI INTERSETTORIALI Capacità di visualizzare la finalità verso cui deve essere indirizzata l'organizzazione, avendo una visione di medio/lungo termine, in modo da individuare le opportunità e definire le azioni da attuare per orientare l'organizzazione verso obiettivi strategici.					0,00
30%	b. LEADERSHIP, PROBLEM SOLVING, VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo. Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori, massimizzando la convergenza degli interessi con gli obiettivi dell'area di appartenenza.					0,00

20%	c. CAPACITA' RELAZIONALI E ATTEZIONE AL CITTADINO Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Comprendere le esigenze dei cittadini, avviando iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e alle necessità della cittadinanza. Curare la relazione con il contesto.					0,00
20%	d. PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza. Apertura all'innovazione continua e ai cambiamenti organizzativi, adattandosi a situazioni nuove ed impreviste.					0,00
						Totale punteggio comport. organ.
						0
						0,00

(1) Breve relazione guidata che consideri gli "elementi valutativi" previsti nella "Metodologia operativa di valutazione della performance".

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

- punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.
- punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.
- punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.
- punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.
- punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE DI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DIRETTORE GENERALE/SEGRETARIO GENERALE

FIRMA DEL DIRIGENTE
per accettazione

.....

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Scheda n. 4 VALUTAZIONE ESPRESSA DAL SINDACO Peso 20% del totale pari a max punti 0,80

Valutazione anno:

Dirigente:

Area/Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno: dal al

FATTORI	
a)	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco
b)	Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni
c)	Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove
d)	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità ad agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione.
e)	Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento delle funzionalità del servizio
f)	Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "Amico"

VALUTAZIONE SINDACO ⁽¹⁾

(1) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

Motivazione:.....

RIASSUNTO	PUNTEGGIO
Punteggio PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00
Punteggio OBIETTIVI INDIVIDUALI	0,00
Punteggio COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	0,00
Punteggio VALUTAZIONE SINDACO	0,00
TOTALE	0,00

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI UNITA' OPERATIVA

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Peso 10% del totale pari a max punti 0,40						
A	B	C	D	E	F	G
OBIETTIVO	Indicatori	Risultato conseguito	Punteggio	Peso	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
RISULTATI DELLE INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Media dei giudizi rilevati sulla qualità dei servizi dell'Ente: ● Eccellente.....punti 4 ● Buono.....punti 2 ● Sufficiente.....punti 0 			30%	0	
PARAMETRI DI VIRTUOSITA' DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario: <ul style="list-style-type: none"> ● Rispettatipunti 4 ● Non rispettatipunti 0 			20%	0	
VERIFICA ANNUALE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> ● Si.....punti 4 ● No.....punti 0 			20%	0	0,00
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MEDIA DELLE VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEI DIRIGENTI DELL'AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA RIFERITI ALL'ANNO IN CORSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i dirigenti ● Media delle valutazioni complessive (obiettivi + comportamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Su n. obiettivi finali ne sono stati realizzati n. ... (....% = punteggio ● Media delle valutazione = punteggio 		15%	0	
				Totale peso 100%	Totale punteggio 0	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI UNITA' OPERATIVA

Valutazione anno:
Dirigente:
Unità Operativa:
Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 2 OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI Peso 30% del totale pari a max punti 1,20									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
OBIETTIVO	Indicatori o fasi temporali	Risultato atteso	Risultato conseguito	Azioni effettuate (1)	Proposta di valutazione del dirigente (2)	Punteggio O.I.V. (2)	Peso previsto nel P.E.G.	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
1.								0	0,00
2.								0	
3.								0	
							Totale peso	Totale punteggio	
							0%	0	

(1) Le "Azioni effettuate" possono essere espresse in sintetico allegato.

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

FIRMA DEL DIRIGENTE
per presa visione

.....

.....

.....

.....

.....

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI UNITA' OPERATIVA

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 3 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI Peso 40% del totale pari a max punti 1,60

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Peso Fattore	FATTORE	Risultato conseguito ⁽¹⁾	Proposta di valutazione del dirigente ⁽²⁾	Considerazioni del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa	Valutazione del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa ⁽²⁾ (23%)	Punteggio del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa	Valutazione del Direttore Generale/ Segretario Generale ⁽²⁾ (12%)	Punteggio del Direttore Generale/ Segretario Generale	PUNTEGGIO MAX ponderato
30%	<p>a. PIANIFICAZIONE E GESTIONE Capacità di pianificare le attività, le azioni e i progetti da sviluppare, individualmente o insieme al gruppo di lavoro, al fine di raggiungere risultati efficaci e di qualità con il minimo dispendio possibile di risorse e con l'efficienza necessaria per fornire il miglior servizio ai cittadini. Rispetto dei termini procedurali.</p>					0		0	0,00
20%	<p>b. LEADERSHIP E PROBLEM SOLVING Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive (individuali o di gruppo) che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo.</p>					0		0	0

15%	<p>c. CAPACITA' RELAZIONALE E ATTENZIONE AL CITTADINO Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, curare la relazione con il contesto.</p>				0	0	0	0	0
20%	<p>d. GESTIONE, VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori, massimizzando la convergenza degli interessi con gli obiettivi della struttura</p>				0	0	0	0	0
15%	<p>e. PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza. Apertura all'innovazione continua e ai cambiamenti organizzativi, adattandosi a situazioni nuove ed impreviste.</p>				0	0	0	0	0,00

(1) Breve relazione guidata che consideri gli "elementi valutativi" previsti nella "Metodologia operativa di valutazione della performance".

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA

.....

DIRIGENTE DI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

.....

DIRETTORE GENERALE/SEGRETARIO GENERALE

.....

DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA

per presa visione

.....

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI DI UNITA' OPERATIVA

Scheda n. 4 VALUTAZIONE ESPRESSA DAL SINDACO Peso 20% del totale pari a max punti 0,80

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno: dal al

FATTORI	
a)	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco
b)	Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni
c)	Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove
d)	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità ad agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione.
e)	Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento delle funzionalità del servizio
f)	Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "Amico"

VALUTAZIONE SINDACO ⁽¹⁾

(1) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria:

- punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.
- punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.
- punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.
- punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.
- punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

Motivazione:.....

RIASSUNTO	PUNTEGGIO
Punteggio PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00
Punteggio OBIETTIVI INDIVIDUALI	0,00
Punteggio COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	0,00
Punteggio VALUTAZIONE SINDACO	0,00
TOTALE	0,00

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI DI STAFF

Valutazione anno:

Dirigente:

Incarico di Staff:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Peso 10% del totale pari a max punti 0,40						
A	B	C	D	E	F	G
OBIETTIVO	Indicatori	Risultato conseguito	Punteggio	Peso	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
RISULTATI DELLE INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Media dei giudizi rilevati sulla qualità dei servizi dell'Ente: ● Eccellente.....punti 4 ● Buono.....punti 2 ● Sufficiente.....punti 0 			30%	0	
PARAMETRI DI VIRTUOSITA' DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario: <ul style="list-style-type: none"> ● Rispettatipunti 4 ● Non rispettatipunti 0 			20%	0	
VERIFICA ANNUALE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> ● Si.....punti 4 ● No.....punti 0 			20%	0	0,00
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MEDIA DELLE VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEI DIRIGENTI	<ul style="list-style-type: none"> ● Percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> ● Su n. obiettivi finali ne sono stati realizzati n. ... (....% = punteggio 		15%	0	
DELL'AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA RIFERITI ALL'ANNO IN CORSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Media delle valutazioni complessive (obiettivi + comportamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Media delle valutazione = punteggio 		15%	0	
				Totale	Totale	
				peso	punteggio	
				100%	0	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DEI DIRIGENTI DI STAFF

Valutazione anno:

Dirigente:

Incarico di Staff:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 2 OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI Peso 10% del totale pari a max punti 0,40

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
OBIETTIVO	Indicatori o fasi temporali	Risultato atteso	Risultato conseguito	Azioni effettuate (1)	Proposta di valutazione del dirigente (2)	Punteggio O.I.V. (2)	Peso previsto nel P.E.G.	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
1.								0	0,00
2.								0	
3.								0	
							Totale peso	Totale punteggio	
							0%	0	

(1) Le "Azioni effettuate" possono essere espresse in sintetico allegato.

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE DI STAFF

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

FIRMA DEL DIRIGENTE

per presa visione

.....

.....

.....

.....

.....

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI DEI DIRIGENTI DI STAFF

Valutazione anno:

Dirigente:

Staff:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 3 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Peso 60% del totale pari a max punti 2,40

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Peso Fattore	FATTORE	Risultato conseguito ⁽¹⁾	Proposta di valutazione del dirigente ⁽²⁾	Considerazioni del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa	Valutazione del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa ^(40%) ⁽²⁾	Punteggio del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa	Valutazione del Direttore Generale/ Segretario Generale ^(20%) ⁽²⁾	Punteggio del Direttore Generale/ Segretario Generale	PUNTEGGIO MAX ponderato
33%	<p>a. APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE Capacità di programmare e svolgere efficacemente l'attività derivante dall'incarico conferito. Capacità ideativa e propositiva.</p>					0,00		0,00	0,00
33%	<p>b. CAPACITA' RELAZIONALI Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci e di operare in modo trasversale con le altre strutture comunali.</p>					0,00		0,00	0,00
34%	<p>c. QUALITA' E TEMPESTIVITA' DELLA PRESTAZIONE Capacità di svolgere i compiti affidati, con impegno, continuità e tempestività fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza della prestazione richiesta.</p>					0,00		0,00	0,00

Media valutazione dirigente di Area o S.O.	Media punteggio dirigente di Area o S.O.	Media valutazione DG o SG	Media punteggio DG o SG	Totale punteggio comport. organ.
0	0,00	0	0,00	0,00

(1) Breve relazione guidata che consideri gli "elementi valutativi" previsti nella "Metodologia operativa di valutazione della performance".

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE DI STAFF

DIRIGENTE DI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DIRETTORE GENERALE/SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE DI STAFF

per presa visione

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI DI STAFF

Scheda n. 4 VALUTAZIONE ESPRESSA DAL SINDACO Peso 20% del totale pari a max punti 0,80

Valutazione anno:

Dirigente:

Incarico di Staff:

Durata dell'incarico nell'anno: dal al

FATTORI	
a)	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco
b)	Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni
c)	Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove
d)	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità ad agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione.
e)	Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento delle funzionalità del servizio
f)	Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "Amico"

VALUTAZIONE SINDACO ⁰⁰

(1) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria:

- punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.
- punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.
- punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.
- punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.
- punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

Motivazione:.....

RIASSUNTO	PUNTEGGIO
Punteggio PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00
Punteggio OBIETTIVI INDIVIDUALI	0,00
Punteggio COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	0,00
Punteggio VALUTAZIONE SINDACO	0,00
TOTALE	0,00

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Valutazione anno:

Dirigente:

Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Peso 10% del totale pari a max punti 0,40						
A	B	C	D	E	F	G
OBIETTIVO	Indicatori	Risultato conseguito	Punteggio	Peso	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
RISULTATI DELLE INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Media dei giudizi rilevati sulla qualità dei servizi dell'Ente: ● Eccellente.....punti 4 ● Buono..... punti 2 ● Sufficiente..... punti 0 			30%	0	
PARAMETRI DI VIRTUOSITA' DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario: <ul style="list-style-type: none"> ● Rispettatipunti 4 ● Non rispettatipunti 0 			20%	0	0,00
VERIFICA ANNUALE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> ● Si.....punti 4 ● No.....punti 0 			20%	0	
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MEDIA DELLE VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEI DIRIGENTI DELL'AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA RIFERITI ALL'ANNO IN CORSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> ● Su n. obiettivi finali ne sono stati realizzati n. ... (....% = punteggio 		15%	0	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Media delle valutazioni complessive (obiettivi + comportamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Media delle valutazione = punteggio 		15%	0	
				Totale	Totale	
				100%	0	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Valutazione anno:

Dirigente:

Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 2 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI Peso 70% del totale pari a max punti 2,80

A	B	C	D	E	F	L
Peso Fattore	FATTORE	Risultato conseguito ⁽¹⁾	Proposta di valutazione del dirigente ⁽²⁾	Considerazioni del Direttore Generale/Segretario Generale	Valutazione del Direttore Generale/Segretario Generale ⁽²⁾	PUNTEGGIO MAX ponderato
33%	<p>a. LEADERSHIP, PROBLEM SOLVING, VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</p> <p>Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo. Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori.</p>					0,00
33%	<p>b. CAPACITA' RELAZIONALI</p> <p>Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione.</p>					0,00
34%	<p>c. QUALITA' E TEMPESTIVITA' DELLA PRESTAZIONE</p> <p>Capacità di svolgere i compiti affidati, con impegno, continuità e tempestività fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza della prestazione richiesta.</p>					0,00
					Media valutazione dirigente di Area o S.O.	0
					Totale punteggio comport. organ.	0,00

(1) Breve relazione guidata che consideri gli "elementi valutativi" previsti nella "Metodologia operativa di valutazione della performance".

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

.....
DIRIGENTE

.....
DIRETTORE GENERALE/SEGRETARIO GENERALE

FIRMA DEL DIRIGENTE

per presa visione

.....

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Scheda n. 3 VALUTAZIONE ESPRESSA DAL SINDACO Peso 20% del totale pari a max punti 0,80

Valutazione anno:

Dirigente:

Struttura Organizzativa:

Durata dell'incarico nell'anno: dal al

	FATTORI
a)	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco
b)	Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni
c)	Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove
d)	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità ad agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione.
e)	Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento delle funzionalità del servizio
f)	Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "Amico"

VALUTAZIONE SINDACO ⁽¹⁾

(1) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

Motivazione:.....

RIASSUNTO	PUNTEGGIO
Punteggio PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00
Punteggio COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	0,00
Punteggio VALUTAZIONE SINDACO	0,00
TOTALE	0,00

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIRIGENTE U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI -
COMUNICAZIONE - AFFARI GENERALI**

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Peso 10% del totale pari a max punti 0,40						
A	B	C	D	E	F	G
OBIETTIVO	Indicatori	Risultato conseguito	Punteggio	Peso	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
RISULTATI DELLE INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI DEI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> Media dei giudizi rilevati sulla qualità dei servizi dell'Ente: Eccellente.....punti 4 Buono.....punti 2 Sufficiente.....punti 0 			30%	0	
PARAMETRI DI VIRTUOSITA' DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario: <ul style="list-style-type: none"> Rispettatipunti 4 Non rispettatipunti 0 			20%	0	
VERIFICA ANNUALE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE	<ul style="list-style-type: none"> Si.....punti 4 No.....punti 0 			20%	0	0,00
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E MEDIA DELLE VALUTAZIONI COMPLESSIVE DEI DIRIGENTI DELL'AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA RIFERITI ALL'ANNO IN CORSO	<ul style="list-style-type: none"> Percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i dirigenti Media delle valutazioni complessive (obiettivi + comportamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> Su n. obiettivi finali ne sono stati realizzati n. ... (....% = punteggio Media delle valutazione = punteggio 		15%	0	
				Totale peso	Totale punteggio	
				100%	0	

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIRIGENTE U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE -
AFFARI GENERALI**

Valutazione anno:
Dirigente:
Unità Operativa:
Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 2 OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUALI Peso 30% del totale pari a max punti 1,20									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
OBIETTIVO	Indicatori o fasi temporali	Risultato atteso	Risultato conseguito	Azioni effettuate ⁽¹⁾	Proposta di valutazione del dirigente ⁽²⁾	Punteggio O.I.V. ⁽²⁾	Peso previsto nel P.E.G.	Punteggio finale	PUNTEGGIO MAX ponderato
1.								0	
2.								0	
3.								0	0,00
							Totale peso	Totale punteggio	
							0%	0	

(1) Le "Azioni effettuate" possono essere espresse in sintetico allegato.

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:
punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

FIRMA DEL DIRIGENTE
per presa visione

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

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIRIGENTE U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI -
COMUNICAZIONE - AFFARI GENERALI**

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno:

Scheda n. 3 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Peso 40% del totale pari a max punti 1,60

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Peso Fattore	FATTORE	Risultato conseguito ⁽¹⁾	Proposta di valutazione del dirigente ⁽²⁾	Considerazioni del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa	Valutazione del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa ^(23%) ⁽²⁾	Punteggio del Dirigente di Area/Struttura Organizzativa	Valutazione del Direttore Generale/ Segretario Generale ^(12%) ⁽²⁾	Punteggio del Direttore Generale/S egretario Generale	PUNTEGGIO MAX ponderato
30%	<p>a. PIANIFICAZIONE E GESTIONE Capacità di pianificare le attività, le azioni e i progetti da sviluppare, individualmente o insieme al gruppo di lavoro, al fine di raggiungere risultati efficaci e di qualità con il minimo dispendio possibile di risorse e con l'efficienza necessaria per fornire il miglior servizio ai cittadini. Rispetto dei termini procedurali.</p>					0		0	0,00
20%	<p>b. LEADERSHIP E PROBLEM SOLVING Capacità di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati, attivando e incanalando dinamiche positive (individuali o di gruppo) che favoriscono la cooperazione organizzativa. Capacità di analisi e di risoluzione delle problematiche in un'ottica che non sia esclusivamente di breve periodo.</p>					0		0	0

15%	c. CAPACITA' RELAZIONALE E ATTENZIONE AL CITTADINO Capacità di stabilire e mantenere rapporti professionali efficaci, dimostrando empatia e capacità di ascolto. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, curare la relazione con il contesto.						0		0			0
20%	d. GESTIONE, VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE Capacità di promuovere, stimolare e valorizzare la motivazione dei propri collaboratori, massimizzando la convergenza degli interessi con gli obiettivi della struttura.						0		0			0
15%	e. PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza. Apertura all'innovazione continua e ai cambiamenti organizzativi, adattandosi a situazioni nuove ed impreviste.						0		0			0
											Media valutazione dirigente di Area o S.O.	0
											Media punteggio dirigente di Area o S.O.	0
											Media valutazione DG o SG	0
											Media punteggio DG o SG	0
											Totale punteggio comport. organ.	0,00

(1) Breve relazione guidata che consideri gli "elementi valutativi" previsti nella "Metodologia operativa di valutazione della performance".

(2) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria prevedendo, per ogni giudizio, le seguenti valutazioni alternative:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

.....
DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA

DIRIGENTE DI AREA/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DIRETTORE GENERALE/SEGRETARIO GENERALE
.....

DIRIGENTE DI UNITA' OPERATIVA

per presa visione

.....

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIRIGENTE U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI -
COMUNICAZIONE - AFFARI GENERALI**

Scheda n. 4 VALUTAZIONE ESPRESSA DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE Peso 5% del totale pari a max punti 0,20

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno: dal al

FATTORI

a)	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco
b)	Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni
c)	Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove
d)	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità ad agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione.
e)	Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento delle funzionalità del servizio
f)	Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "Amico"

VALUTAZIONE PRESIDENTE CONSIGLIO COMUNALE ⁽¹⁾

(1) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentanaria:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIRIGENTE U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI -
COMUNICAZIONE - AFFARI GENERALI**

Scheda n. 5 VALUTAZIONE ESPRESSA DAL SINDACO Peso 15% del totale pari a max punti 0,60

Valutazione anno:

Dirigente:

Unità Operativa:

Durata dell'incarico nell'anno: dal al

FATTORI

a)	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico- amministrativi espressi dal Sindaco
b)	Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni
c)	Capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare situazioni nuove
d)	Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente. Capacità ad agire secondo valori etici e professionali ed in maniera coerente con i valori della propria organizzazione.
e)	Valorizzazione e motivazione delle risorse umane per il potenziamento delle funzionalità del servizio
f)	Favorire una percezione positiva da parte del cittadino dell'immagine del lavoro nell'amministrazione comunale, sviluppando un metodico sistema di dialogo aperto con la comunità locale e facendo così sentire il Comune "Amico"

VALUTAZIONE SINDACO ⁽¹⁾

(1) La valutazione è espressa secondo la seguente scala pentenaria:

punti 0 = PRESTAZIONE INSUFFICIENTE: la prestazione non raggiunge le aspettative.

punti 1 = PRESTAZIONE SUFFICIENTE: la prestazione raggiunge le aspettative minime previste.

punti 2 = PRESTAZIONE BUONA: la prestazione è in linea con le aspettative attese.

punti 3 = PRESTAZIONE OTTIMA: la prestazione è superiore alle aspettative.

punti 4 = PRESTAZIONE ECCELLENTE: la prestazione è nettamente superiore alle aspettative. Non ci sono punti di debolezza in alcun aspetto del lavoro.

Motivazione:.....

RIASSUNTO	PUNTEGGIO
Punteggio PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00
Punteggio OBIETTIVI INDIVIDUALI	0,00
Punteggio COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	0,00
Punteggio VALUTAZIONE PRES. CONSIGLIO COMUNALE	0,00
Punteggio VALUTAZIONE SINDACO	0,00
TOTALE	0,00