



COMUNE DI ESCALAPLANO

2.3 PIANO DELLE PERFORMANCE

Premessa

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Nella convinzione che il PIAO sia da considerare un valido strumento di raccordo logico/sistematico tra le varie attività volte al perseguimento del c.d. benessere organizzativo, si ritiene utile inserire nel presente documento il piano della performance per il triennio di riferimento.

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce come sopra indicato lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune è dotato di un sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 20/08/2020, che consente di valutare la performance organizzativa, la performance dei responsabili d'area e quella dei collaboratori.

Ciclo di gestione della performance

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 04/12/2023 per il triennio 2024-2026. Il DUPS costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2021/2026, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 34 del 28.12.2021.

Il DUPS si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPS. In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 16/01/2024 "Approvazione del Piano Esecutivo Di Gestione (P.E.G.) 2024", contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche dei diversi Servizi (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Con la delibera di Giunta n.20 del 08/03/2024 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione personale dipendente (SMVP), gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale. Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato

di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Sistema valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Servizio/Incaricati di Posizione organizzativa i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
4. valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti. I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

- ✓ il Sindaco e il Nucleo di Valutazione valutano il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;
- ✓ il Nucleo di Valutazione valuta i Responsabili dei Servizi sulla base delle relazioni presentate e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
- ✓ i Responsabili dei Servizi/P.O., valutano la performance dei dipendenti assegnati attraverso una doverosa differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra richiamato Sistema di valutazione della performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La relazione viene approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzia pertanto, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La rendicontazione dei risultati raggiunti, che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza. Questa forma di partecipazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati al personale dell'Ente, in coerenza con il vigente DUPS, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%, secondo le modalità previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance." La misurazione del rispetto dei target dei pagamenti sarà effettuata nel primo trimestre 2025 in base agli ITP ed ITR relativi alle fatture ricevute nel 2024 (i quali saranno calcolati al 31 marzo 2025 e resi disponibili a metà aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi). la Commissione Europea potrà accedere liberamente ad un database della banca dati nazionale di Area Rgs ed effettuando tutte le verifiche del caso per la realizzazione dell'obiettivo PNRR.
- D.Lgs. n. 222/2023, il quale, introducendo i due nuovi commi 2-bis e 2-ter all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, stabilisce che nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione le pubbliche amministrazioni debbano individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione. Tale figura è deputata alla specifica definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), in modo tale da assicurare: a) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024; b) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025;

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (40%)			
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori
TEMPI DI PAGAMENTO DEBITI COMMERCIALI	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali così come stabilito dall'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, rispettando il seguente cronoprogramma: Verifica delle fatture per accettazione o rifiuto entro 5 giorni dalla ricezione della stessa Elaborazione degli atti di liquidazione da parte degli uffici entro 15 giorni dall'accettazione della fattura Elaborazione del mandato entro 10 giorni dall'atto di liquidazione	30%	Riduzione dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 20 giorni (Obiettivo generale 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).)
INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA'	Studio e definizione di un adeguato sistema di inclusione sociale ed accesso alle persone con disabilità, sia dipendenti dell'ente che utenti, ai sensi del D. Lgs 222/2023.	5%	entro il 31/12/2024
CARTA DEI SERVIZI	Studio e definizione (o adeguamento se già esistente) di una carta dei servizi che definisca i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.	5%	entro il 31/12/2024

RISPETTO NORME ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (10%)			
ADEGUAMENTO TRASPARENZA	Allineamento del sito internet e della sezione amministrazione trasparente al dettato normativo e aggiornamento tempestivo del sito da parte di ciascun referente.	5%	esito verifiche del Nucleo di Valutazione e del Responsabile della Trasparenza sugli adempimenti 2024.

RISPETTO NORME ANTICORRUZIONE	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia di anticorruzione	5%	esito verifiche del responsabile Anticorruzione per l'anno 2024
--------------------------------------	--	----	---

INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE (10%)		
Parametro	Indicatore	Peso
Capacità di impegnare le spese	Impegnato almeno l'60% dello stanziamento di spesa entro l'anno. Punteggio <100 in proporzione fino al 80% del valore da raggiungere, al di sotto punteggio zero.	3%
Capacità di riscossione delle entrate	Incremento della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente. Almeno il 5 % in più	3%
Riduzione dei residui passivi	Riduzione di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	2%
Riduzione dei residui attivi	Riduzione di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	2%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (20%)

SETTORE AMMINISTRATIVO				
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025- 2027: riduzione tempistiche.	Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario	7%	Approvazione del DUP e del bilancio entro il 31.12.2024. .	31.12.2024
Iniziative nel campo socio-culturale.	Il servizio competente dovrà monitorare i bisogni della comunità ed assicurare i servizi alla persona. Tra i	7%	Mantenimento delle iniziative in essere e	31.12.2024

	servizi ormai consolidati di maggior rilievo rientrano la gestione della biblioteca e della Casa della Cultura Oreste Pili, il centro estivo per minori. Per ciascuno di tali servizi dovrà essere garantita la continuità e la salvaguardia almeno degli attuali standard di qualità. Dovranno essere programmate, di concerto con la Giunta Comunale, ulteriori iniziative sociali, culturali, favorendo per quanto possibile forme di cittadinanza attiva e di collaborazione con il mondo associazionistico.		realizzazione di n. 2 iniziative socio-culturali entro il 31.12.2024.	
Iniziative nel settore sociale.	Con delibera della Giunta Regionale numero 4/39 del 15 febbraio 2024 sono state approvate in via definitiva le Linee Guida REIS per il triennio 2024 – 2026. Il REIS è una misura di contrasto alla povertà rappresentato da un budget di inclusione che prevede un contributo economico mensile, erogato per 12 mesi, e un progetto di inclusione sociale e lavorativa.	6%	'- Attuazione di tutta la fase amministrativa finalizzata alla definizione delle graduatorie dei soggetti aventi titolo; - Predisposizione dei progetti familiari di inclusione.	31.12.2024

SETTORE FINANZIARIO				
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025- 2027: riduzione tempistiche.	Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario	8%	Approvazione del DUP e del bilancio entro il 31.12.2024. .	31.12.2024
Formazione del personale comunale in materia di contabilità pubblica e finanza locale.	La Responsabile del Servizio finanziario terrà dei corsi di formazione per tutti i dipendenti comunali in materia di contabilità.	7%	Predisposizione del materiale formativo e didattico da parte del responsabile del servizio finanziario; Almeno n. 4 giornate di formazione in presenza per i	31.12.2024

			dipendenti con particolare riferimento ai neoassunti.	
CONTRASTO ALL' EVASIONE TRIBUTARIA : Lotta all'evasione dei tributi locali e miglioramento della riscossione delle entrate	"1) Individuazione posizioni debitorie IMU e TARI;	5%	- Implementazione del metodo di pagamento PagoPA con il versamento della Tassa sui rifiuti - TARI; - Studio e valutazione relativamente all'introduzione di condizioni tariffarie TARI agevolate per le utenze domestiche in condizioni disagiate ed eventuali modifiche conseguenti del Regolamento TARI.	31.12.2024

SETTORE TECNICO				
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025- 2027: riduzione tempistiche.	Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario	7%	Approvazione del DUP e del bilancio entro il 31.12.2024. .	31.12.2024
"Realizzazione degli interventi previsti dall'elenco annuale dei LL.PP. e delle opere inserite nel Bilancio	Provvedere alla gestione amministrativa e contabile degli interventi previsti, anche con fondi PNRR, compreso il monitoraggio, la rendicontazione e l'alimentazione del sistema REGIS per l'erogazione delle somme spettanti.	3%	Rispetto del cronoprogramma degli interventi programmati.	31.12.2024

Potenziamento della progettualità e programmazione strategica dell'amministrazione con attivazione di iniziative a valere sul PNRR E PNC.	Partecipazione ai bandi del PNRR come programmati dall'Ente.	4%	Attuazione delle partecipazioni ai bandi pubblici nel rispetto della tempistica per la presentazione.	31.12.2024
Manutenzione ordinaria per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune (scuole, edifici pubblici, strade, impianti sportivi, cimitero e aree verdi).	<p>Gli interventi sono realizzati sia per rispondere alle esigenze del territorio sulla base di una programmazione annuale che a singole richieste di intervento.</p> <p>Attività tecnico/amministrative che comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazioni progettuali e quantificazione della spesa; - Predisposizione e gestione di gare d'appalto o di indagini di mercato; - Attività di ricerca forniture e servizi presenti sul Mepa e nel mercato regionale SardegnaCAT ai fini della successiva fase di ordine diretto o richiesta d'offerta; - Attività propedeutiche e avvio del cantiere Lavoras; - Stesura dei contratti, convenzioni, incarichi di collaborazione riguardanti il servizio/lavoro, comprese tutte le attività istruttorie in materia di appalti; - Stesura deliberazioni, determinazioni; - Predisposizione ordinanze in materia di viabilità; - Rilascio di autorizzazioni (scavi, occupazioni di suolo pubblico ecc..) e certificazioni; - Interfaccia utenza interna/esterna. 	3%	"Realizzazione attività in elenco.	3%
Creazione di una Comunità Energetica Rinnovabile finalizzata a soddisfare il fabbisogno energetico attraverso la propria stessa produzione, realizzata mediante l'utilizzo di fonti rinnovabili.	<p>Acquisizione di manifestazioni di interesse di soggetti in grado di svolgere tutte le azioni preliminari necessarie per la implementazione della c.d. "Comunità Energetiche Rinnovabili" come auspicato dalla vigente normativa nazionale di incentivazione e promozione dell'autoconsumo energetico, già incluso</p>	3%	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione delle superfici disponibili di proprietà pubblica; - Stima delle potenzialità FER; 	31.12.2024

	fra gli obiettivi della Direttiva Europea 2018/2001, come recepita dal D.Lgs. del 08 novembre 2021 n. 199 e ss.mm.ii. .		- Stima del fabbisogno finanziario e dei profili di sostenibilità economica della CER; - Incontri con il territorio per coinvolgere la cittadinanza; - Predisposizione avviso pubblico per la ricerca di un facilitatore territoriale che supporti il Comune nella creazione di una Comunità energetica rinnovabile.	
SECRETARIO COMUNALE				
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
Aggiornamento regolamenti comunali	In continuità con l'attività intrapresa nel corso del 2023 di adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e Servizi alla vigente normativa contrattuale e legislativa nel corso del corrente anno si procederà ad una revisione e aggiornamento della disciplina regolamentare con particolare riferimento alle numerose modifiche e novità alle modalità d'accesso all'impiego apportate al DPR 487/94 dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.	10	Presentazione alla Giunta comunale del nuovo regolamento relativo alle prove selettive del Comune di Escalaplano entro il 30/06/2024.	30.06.2024

Supporto nella realizzazione dei progetti afferenti al PNRR	"Secondo il modello di governance del PNRR, le Amministrazioni locali sono coinvolte nelle iniziative del Piano attraverso:	10	Attività di coordinamento e supporto: es. gruppi di lavoro, corsi di formazione, partecipazione ad incontri, stesura documenti	31.12.2024
---	---	----	--	------------

d) Comportamenti Professionali (15%) POSIZIONI ORGANIZZATIVE				
Comportamenti	Indicatori	Peso	Valore	Punteggio
Orientamento alla qualità dei servizi		2%		
Orientamento al risultato ed al problem solving		1%		
<i>Capacità Organizzativa, Gestionale e Relazionale</i>				
Capacità di organizzare riunioni periodiche con i collaboratori		1%		
Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura		3%		
Capacità di proporre soluzioni innovative e possedere competenze relazionali, organizzative etc.		3%		
Iniziativa personale e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi		1%		

Capacità di gestione dei collaboratori e differenziazione delle valutazioni:

Capacità di motivare i propri collaboratori rispetto sia agli obiettivi/attività dell' Area e alla performance dell'ente nel suo complesso, facendo un uso equilibrato delle funzioni assegnategli e gestendo con padronanza situazioni di lavoro imprevisto.		3%		
Capacità di applicare correttamente gli strumenti di gestione e valutazione del personale garantendo un buon livello di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori		1%		

d) Comportamenti Organizzativi (15%) PERSONALE NON PO

Comportamenti	Indicatori	Peso	Valore	Punteggio
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico professionali		3%		
Accuratezza e diligenza		2%		
Capacità attuativa		1%		
Grado di autonomia operativa		1%		
Capacità di lavorare in gruppo		1%		
Flessibilità		1%		
Analisi e soluzione dei problemi		1%		
Capacità di reporting		1%		
Capacità propositiva		1%		
Capacità di relazione		1%		
Rapporti con l'utenza		1%		
Capacità di adattamento		1%		
Totale (max 15)		15		0

d) Comportamenti Professionali (15%) SEGRETARIO COMUNALE				
Comportamenti	Indicatori	Peso	Valore	Punteggio
Funzioni di collaborazione		6%		
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa		3%		
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta		2%		
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi		3%		
Funzioni di rogito		1%		
Totale (max 15)		0		0