

COMUNE DI TREVI NEL LAZIO

PROVINCIA DI FROSINONE

Allegato 1

PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO OBIETTIVI

Sezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025/2027

Anno 2025

1.Premessa

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009 e D.Lgs. 150/2009)*, disciplina il **ciclo di gestione della performance** che, ai sensi dell'art. 4 del citato D.Lgs. n. 150 del 2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per l'attuazione del ciclo della performance il legislatore ha previsto tre importanti strumenti:

- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- il piano della performance;
- la relazione della performance.

In particolare, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.150/2009, il **piano della performance** è il documento programmatico che *"in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il piano ha pertanto lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo la modalità con cui si è arrivati a formularlo.

Il dlgs 150/09 non estende tuttavia agli enti locali l'applicazione dei principi contenuti nell'art. 10, anche se non si può prescindere da obiettivi e schede di valutazione ai sensi dei principi contenuti nelle altre norme dell'anzidetto dlgs 150/09.

L'articolo 4-bis del DL 13/2023 introdotto dalla legge di conversione 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, debbano assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento (riferiti all'indicatore di ritardo annuale articolo 1, commi 859 lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145). Tali obiettivi che sono valutati ai fini della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.

Il Comune ha elaborato il presente **Piano della Performance** sulla scorta dei principali strumenti di programmazione dell'ente, che consistono nel Documento unico di programmazione, il Bilancio di previsione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il presente piano assicura l'individuazione di appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione del presente *Programma*, affidati ai responsabili dei Settori.

Il **Piano della performance** rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, **individuando quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Da ultimo si ricorda che l'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80 conv. con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, mentre l'art 2 c. 1, sancisce che “ ***Per i comuni,il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art 108,c. 1, del D.Lgs 267/2000 ed il Piano delle Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs n. 150/2009, sono assorbiti nel P.I.A.O***”.

Pertanto il presente documento, diviene parte integrante del PIAO, e viene pubblicato nella apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

PROGRAMMI ED OBIETTIVI

Il Comune definisce gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando, ove necessario, il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

- 1) Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi:**
finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di

un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 100 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo, ovvero altra scala individuata dal sistema di misurazione di valutazione della performance.

Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per ciascun Servizio.

2) Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in accordo con i responsabili delle Elevate Qualificazioni. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i 3 Settori valutabili in cui si articola la macrostruttura del Comune di Trevi nel Lazio, oltreché con obiettivi e schede di valutazione per il segretario comunale.

Essi sono diretti da personale destinatario di EQ con funzioni dirigenziali come segue:

DENOMINAZIONE DELLE AREE	E. Q.
ECONOMICO FINANZIARIO (FINANZIARIO-TRIBUTI)	CRISCI ANTONIO
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE -EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	GRECO PIERLUIGI
POLIZIA LOCALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SINDACO SILVIO GRAZIOLI

Il presente piano trova applicazione in modo coordinato con il contenuto del sistema di valutazione vigente adottato dal Comune di Trevi Nel Lazio e con le disposizioni di legge.

Ricordato che:

1. il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Organismo di valutazione;
2. l'Organismo di valutazione valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di Elevata Qualificazione; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazioni;
3. i Titolari di E. Q. valutano i dipendenti assegnati al Settore;

PIANO DELLA PERFORMANCE

SCHEDA N. 1

SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO ex SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione dei segretari viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) performance organizzativa (nella misura del 40%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e dello svolgimento delle attività di controllo cui è preposto, tenendo anche conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo o OIV devono accertare il raggiungimento;
- 2) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 20%);
- 3) competenze professionali (nella misura del 40%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

Premesso che per la performance organizzativa si rinvia al PUNTO 1 DEL sistema di misurazione e valutazione della performance e il grado di raggiungimento degli obiettivi/competenze professionali ben può identificarsi maggiormente nella qualità e quantità del lavoro relativo alla funzione di assistenza giuridico amministrativa (lettera B) e l'obiettivo da assegnarsi è nella capacità di prevenire contenziosi in cui l'ente può rimanere soccombente piuttosto che vittorioso
sono elementi oggetto di valutazione i seguenti:

a) La funzione di collaborazione, intesa come partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale. Peso: 20%. Punteggio massimo attribuibile: punti 20 Parametri di valutazione: PARAMETRI PUNTEGGIO Scarsa 4 Largamente migliorabile 8 Sufficiente 12 Buona 16 Ottima 20

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa come "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, per l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione. Peso: 40% SE NON APPLICABILE PUNTO D ALTRIMENTI PESO 20%. Punteggio massimo attribuibile: punti 20 Parametri di valutazione: PARAMETRI PUNTEGGIO Scarsa 5 Largamente migliorabile 15 Sufficiente 20 Buona 30 Ottima 40

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive,

referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale. Peso: 20%. Punteggio massimo attribuibile: 20 Parametri di valutazione: PARAMETRI PUNTEGGIO Scarsa 4 Largamente migliorabile 8 Sufficiente 12 Buona 16 Ottima 20

d) Le funzioni aggiuntive attribuite dal Sindaco, intesa come attività svolta dal segretario comunale su specifica attribuzione con decreto sindacale svolgendo i compiti assegnati con la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza. Peso: 20%. Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Parametri di valutazione: PARAMETRI PUNTEGGIO Scarsa 4 Largamente migliorabile 8 Sufficiente 12 Buona 16 Ottima 20

e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Peso: 20%. Punteggio massimo attribuibile: punti 20 Parametri di valutazione: PARAMETRI PUNTEGGIO Scarsa 4 Largamente migliorabile 8 Sufficiente 12 Buona 16 Ottima 20

ANNO 2025

SEGRETERIA GENERALE

Segretario Comunale Dott. Alessandro Rizzo (Titolare in convenzione al 50% con il Comune di Vico nel Lazio)

Obiettivi di performance individuale:

1-OBIETTIVO STRATEGICO: ASSISTENZA E COLLABORAZIONE GIURIDICO - ISTITUZIONALE AGLI ORGANI DELL'ENTE

Obiettivo operativo Revisione e aggiornamento della normativa dell'Ente

Peso 25

Arco temporale 2025

2-OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo operativo Adozione Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O 2025-2027)

Peso 25

Arco temporale 2025

3-OBIETTIVO STRATEGICO: IMPLEMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Obiettivo operativo Monitoraggio Obblighi E Adempimenti Relativi Alla Trasparenza E Alla Struttura Di Appartenenza Di Cui Al D.Lgs. N°33/2013 E S.M.I. Sulla Sezione Amministrazione Trasparente.

Peso 25

Arco temporale 2025

4-OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo operativo Avvio procedure della Contrattazione decentrata per l'anno 2025

Peso 25

Arco temporale 2025

ANNO 2026

1-OBIETTIVO STRATEGICO: ASSISTENZA E COLLABORAZIONE GIURIDICO - ISTITUZIONALE AGLI ORGANI DELL'ENTE

Obiettivo operativo Revisione e aggiornamento della normativa dell'Ente

Peso 30

Arco temporale 2026

2-OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo operativo Aggiornamento e predisposizione Piano Integrato Attività e Organizzazione)
P.I.A.O 2026-2028

Peso 30

Arco temporale 2026

3-OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo operativo Avvio procedure della Contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2026

Peso 40

Arco temporale 2026

ANNO 2027

1-OBIETTIVO STRATEGICO: ASSISTENZA E COLLABORAZIONE GIURIDICO - ISTITUZIONALE AGLI ORGANI DELL'ENTE

Obiettivo operativo Revisione e aggiornamento della normativa dell'Ente

Peso 30

Arco temporale 2027

2-OBIETTIVO STRATEGICO: IMPLEMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Obiettivo operativo Monitoraggio Obblighi E Adempimenti Relativi Alla Trasparenza E Alla Struttura Di Appartenenza Di Cui Al D.lgs. N°33/2013 E S.M.I. Sulla Sezione Amministrazione Trasparente.

Peso 30
Arco temporale 2027

3-OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo operativo Aggiornamento e predisposizione Piano Integrato Attività e Organizzazione)
P.I.A.O 2027-2029

Peso 40
Arco temporale 2027

VALUTAZIONE FINALE La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal segretario comunale. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate: • fino a 40 punti = valutazione negativa - nessuna retribuzione • da 41 a 50 punti = 40% della retribuzione • da 51 a 60 punti = 50% della retribuzione • da 61 a 70 punti = 60% della retribuzione • da 71 a 84 punti = 80% della retribuzione • da 85 a 90 punti = 90% della retribuzione • da 91 a 100 punti = 100% della retribuzione.

CONCLUSIONI Retribuzione di risultato da corrispondere: pari a massimo 10% del monte salari; Si dispone che la presente venga trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica, nonché al responsabile del servizio competente affinché predisponga gli atti conseguenti. Sulle contro deduzioni decide, comunque, il Sindaco in maniera inappellabile.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE STRATEGICI, E SPECIFICI 2025/2027

OBIETTIVI PER TUTTI I SETTORI STRATEGICI, MIGLIORAMENTO GESTIONE, APPLICAZIONE TRASPARENZA

Piano degli obiettivi e delle performance strategici, miglioramento gestione, applicazione piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza

OBIETTIVI STRATEGICI

Pesatura	Descrizione degli obiettivi	Risultato Atteso	Tempi di realizzazione
30	Strategico - Rispetto del pareggio di bilancio e delle prescrizione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.	Rispetto del pareggio di bilancio per l'esercizio relativo e delle prescrizione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.	01.01.2025 - 31.12.2027

30	Strategico - Realizzazione progetti PNRR	Realizzazione progetti PNRR.	01.01.2025 - 31.12.2027
30	Strategico - Rispetto dei tempi di pagamento e delle norme sul ritardo dei pagamenti.	Riduzione dei tempi di pagamento anche al fine della riduzione delle sanzioni per ritardo pagamenti.	01.01.2025 - 31.12.2027
10	Strategico - Formazione obbligatoria ai sensi della circolare funzione pubblica 16.01.2025	Raggiungimento monte orario di obbligo formativo (40ore) per le EQ e per i dipendenti assegnati al servizio di competenza.	01.01.2025 – 31.12.2027

OBIETTIVI PER SETTORE - OBIETTIVI SPECIFICI, DELLE PERFORMANCE E DELLE PRIORITA' 2025/2027

Pesatura	Descrizione degli obiettivi	Indicatore	Risultato Atteso	Tempi di realizzazione
	Obiettivo strategico - Promuovere politiche di contrasto alla corruzione.			
25	Obiettivo operativo - Contrasto alla Corruzione Applicazione piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza Elaborazione e verifica applicazione del piano triennale prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Stato di attuazione della politica anticorruzione. Valutazione del referto sulle modalità e completezza dell'adempimento.	Risultato atteso è la predisposizione del piano e la verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT	01.01.2025 - 31.12.2027
25	Obiettivo operativo - Trasparenza Applicazione piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza Ogni responsabile del settore deve garantire la trasmissione e dove incaricato la pubblicazione, sul sito sezione trasparenza delle informazioni richieste dal DLgs n. 33/2016 per la parte di sua competenza.	Stato di attuazione della politica anticorruzione. Valutazione del referto sulle modalità e completezza dell'adempimento.	Il risultato atteso è l'attuazione delle disposizioni di cui al D.L. 33/2013, dato da verificare continuamente ed a consuntivo entro il 31.01, salvo diverse disposizioni da parte dell'ANAC, da parte dell'OIV o del Nucleo di Valutazione.	01.01.2025 - 31.12.2027
25	Obiettivo operativo Collaborazione redazione Piano degli obiettivi	Valutazione del referto sulle modalità dell'adempimento.	Collaborazione redazione Piano degli Obiettivi	01.01.2025 - 31.12.2027

25	Obiettivo operativo Promuovere la legalità e l'interesse pubblico nella conduzione degli uffici e nelle prestazioni di lavoro dei dirigenti e dipendenti	Valutazione del referto sulle modalità dell'adempimento.	Predisposizione e monitoraggio Piano Anticorruzione tramite riunioni del comitato di direzione e unità organizzative controlli. Collaborazione nella mappatura dei processi al fine di individuare il rischio e definire gli strumenti per le azioni di contrasto.	01.01.2025 - 31.12.2027
----	---	--	--	-------------------------

SCHEDA N.2

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ex SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCES

L' Organismo di valutazione valuta la performance dei responsabili di Elevata Qualificazione sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- α) nella misura del 45% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Organismo di valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (In aggiunta si può anche tenere conto degli esiti della autovalutazione sulla base della metodologia CAF) (PARTE I);
- β) nella misura del 30% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- χ) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- δ) nella misura del 5% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE IV).

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ (indicati in ordine di priorità)

OBIETTIVI		TIPOLOGIA	PESO
Num.	DENOMINAZIONE		
1	Capacità di programmare liquidazione e pagamenti e riduzione dei tempi medi degli atti di liquidazione (tracciabilità, D.U.R.C., atti propedeutici all'emissione del	STRATEGICO TUTTI I SETTORI	30

	mandato di pagamento) Riduzione dei tempi medi degli atti di pagamento		
2	-Rispetto PAREGGIO DI BILANCIO rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal nucleo, ed obblighi in materia di trasparenza, del piano per la prevenzione della corruzione e delle linee di indirizzo dell'organo di governo dell'Ente	STRATEGICO	70
3	Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi , pubblicazioni su amministrazione trasparente , rispetto misure anticorruzione e corretta valutazione dipendenti	GESTIONALE	60
4	Gestione comunicazioni con soggetti terzi (Funzione pubblica, Corte dei Conti, Centro per l'Impiego, Revisore dei Conti)	MANTENIMENTO	40

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: SETTORE FINANZIARIO-TRIBUTI

Elevata Qualificazione: Antonio Crisci

Peso dell'obiettivo: 30

Descrizione: Riduzione dei tempi medi degli atti di liquidazione e dei tempi medi di pagamento

Considerato che l'Ente è soggetto a vincoli , equilibri , PAREGGIO DI BILANCIO e piano di riequilibrio , il seguente obiettivo implica l'effettuazione degli atti di liquidazione e dei pagamenti nell'arco di 28 gg. dall'acquisizione al protocollo della fattura. Deve comunque coordinarsi tale obiettivo con le ridotte risorse di "cassa" e con la possibilità di pagamenti mediante anticipazione di tesoreria deliberata al di sotto dei 5/12. Viene in altri termini "sanzionata" la trascuranza, l'inerzia e l'incapacità di programmare liquidazione e pagamenti.

Finalità: rispondere alle esigenze degli operatori economici che risentono della crisi economica degli scorsi anni e della carenza di liquidità, ottenendo così positive ricadute sull'occupazione e sulla competitività delle imprese.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatori:

Tipologia	Peso	Unità di misura	Tempi di realizzazione
fisico/tecnico	30	giorni	Realizzazione al 31.12.

Considerato che l'adempimento del piano di azione coinvolge trasversalmente tutti i settori, l'obiettivo si intenderà raggiunto da tutti i settori se complessivamente l'Ente avrà rispettato i tempi minimi di pagamento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

Valore di raggiungimento		
Dal 50% al 70 % e dal 71% a 84% dei pagamenti effettuati entro i termini	Dal 85% al 99% dei pagamenti effettuati entro i termini	100%
Punti 20 e Punti 25	Punti 30	Punti 30

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: L'obiettivo è assegnato anche ai seguenti centri di responsabilità: Settore Finanziario , Settore Tecnico, Settore Polizia Locale e amministrativo

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione a consuntivo sulla base del prospetto indicante i tempi medi di pagamento elaborato dal sistema gestionale e delle osservazioni sulla compatibilità fra pagamenti /diponibilità di cassa e necessità di rispetto del pareggio di bilancio.

*SCHEDA N. 3***SETTORE TECNICO (LAVORI PUBBLICI- MANUTENZIONE EDILIZIA URBANISTICA)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO

RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE EDILIZIA -URBANISTICA

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali, si rinvia alle dotazioni di settore censite nell'inventario comunale

Per le risorse finanziarie si rinvia all'estratto del bilancio e capitoli di pertinenza o Peg se presente.

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ (indicati in ordine di priorità)

OBIETTIVI		TIPOLOGIA	PESO
Num.	DENOMINAZIONE		
1	Capacità di programmare liquidazione e pagamenti e riduzione dei tempi medi degli atti di liquidazione (tracciabilità, D.U.R.C., atti propedeutici all'emissione del mandato di pagamento)e tempi di pagamento	STRATEGICO TUTTI I SETTORI	30
2	Predisposizione o compilazione bandi/lettere/avvisi /disciplinari /proposte di delibere per gare d'appalto per opere programmate e rispetto dei tempi ordinari	STRATEGICO	70

	per affidamenti . Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal nucleo, soprattutto in materia di obblighi della trasparenza, del piano per la prevenzione della corruzione e delle linee di indirizzo dell'organo di governo dell'Ente		
3	Gestione pratiche ,sopralluoghi vari e sanatorie, pubblicazioni su amministrazione trasparente , rispetto misure anticorruzione e corretta valutazione dipendenti	GESTIONALE	70
4	Ordinaria manutenzione (pulizia territorio tombini,cimitero ETC)	MANTENIMENTO	30

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: SETTORE TECNICO

Elevata Qualificazione: Greco Pierluigi

Peso dell'obiettivo: 30

Descrizione: Riduzione dei tempi medi degli atti di liquidazione

Considerato che l'Ente è soggetto a vincoli , equilibri , PAREGGIO DI BILANCIO e piano di riequilibrio , il seguente obiettivo implica l'effettuazione degli atti di liquidazione e dei pagamenti nell'arco di 28 gg. dall'acquisizione al protocollo della fattura. Deve comunque coordinarsi tale obiettivo con le ridotte risorse di "cassa" e con la possibilità di pagamenti mediante anticipazione di tesoreria deliberata al di sotto dei 5/12. Viene in altri termini "sanzionata" la trascuranza , l'inerzia e l'incapacità di programmare liquidazione e pagamenti .

Finalità: rispondere alle esigenze degli operatori economici che risentono pesantemente della crisi economica e della carenza di liquidità, ottenendo così positive ricadute sull'occupazione e sulla competitività delle imprese.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatori:

Tipologia	Peso	Unità di misura	Tempi di realizzazione
fisico/tecnico	30	giorni	Realizzazione al 31.12.

Considerato che l'adempimento del piano di azione coinvolge trasversalmente tutti i settori, l'obiettivo si intenderà raggiunto da tutti i settori se complessivamente l'Ente avrà rispettato i tempi minimi di pagamento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

Valore di raggiungimento			
Dal 50% al 70% e dal 71 a 84 % dei	Dal 85% al 99% dei	pagamenti	100%

pagamenti effettuati entro i termini	effettuati entro i termini	
Punti 20 e Punti 25	Punti 30	Punti 30

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: L'obiettivo è assegnato anche ai seguenti centri di responsabilità: Settore Finanziario , Settore Tecnico, Settore Polizia Locale ed amministrativo.

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal Nucleo di valutazione sulla base del prospetto indicante i tempi medi di pagamento elaborato dal sistema gestionale e osservazioni su rapporto tra pagamenti e risorse di cassa disponibili.

OBIETTIVO N. 2

Peso obiettivo :40

Descrizione: **Predisposizione o compilazione bandi/lettere/avvisi /disciplinari /proposte di delibere per gare d'appalto per opere programmate e rispetto dei tempi ordinari per affidamento appalti o concessioni.** Il presente obiettivo deve misurarsi con le priorità stabilite dall'amministrazione , dagli assessori di riferimento e dagli strumenti programmatici.

Finalità: rispondere alle esigenze della collettività di conseguire beni , opere e servizi pubblici .

Tipologia	Peso	Unità di misura	Tempi di realizzazione
fisico/tecnico	40	giorni	Realizzazione al 31.12.

SCHEDA N. 4

SETTORE POLIZIA LOCALE E SETTORE AMMINISTRATIVO
SCHEDA DI VALUTAZIONE PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Titolare del Centro di Responsabilità:

Risorse strumentali

Per quanto attiene le risorse strumentali, si rinvia alle dotazioni di settore censite nell'inventario comunale

Per le risorse finanziarie si rinvia all'estratto del bilancio e capitoli di pertinenza o Peg.

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ (indicati in ordine di priorità)

OBIETTIVI		TIPOLOGIA	PESO
Num.	DENOMINAZIONE		
1	Riduzione dei tempi medi degli atti di liquidazione (tracciabilità, D.U.R.C., atti propedeutici all'emissione del mandato di pagamento)	STRATEGICO TUTTI I SETTORI	30
2	PROGETTI DI SVILUPPO SOCIALE . Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal nucleo, soprattutto in materia di obblighi della trasparenza, del piano per la prevenzione della corruzione e delle linee di indirizzo dell'organo di governo dell'Ente	STRATEGICO	70
3	Provvedimenti relativi a viabilità , sicurezza stradale, urbana e pubblica, pubblicazioni su amministrazione trasparente , rispetto misure anticorruzione	GESTIONALE	60
4	Vigilanza(pattugliamenti-perlustrazioni). Rilevazione e rapporti	MANTENIMENTO	40

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità:

Peso dell'obiettivo: 30

Descrizione: Riduzione dei tempi medi degli atti di liquidazione

Considerato che l'Ente è soggetto a vincoli , equilibri , PAREGGIO DI BILANCIO e piano di riequilibrio , il seguente obiettivo implica l'effettuazione degli atti di liquidazione e dei pagamenti nell'arco di 28 gg. dall'acquisizione al protocollo della fattura. Deve comunque coordinarsi tale obiettivo con le ridotte risorse di "cassa" e con la possibilità di pagamenti mediante anticipazione di tesoreria deliberata al di sotto dei 5/12. Viene in altri termini "sanzionata" la trascuranza , l'inerzia e l'incapacità di programmare liquidazione e pagamenti .

Finalità: rispondere alle esigenze degli operatori economici che risentono pesantemente della crisi economica e della carenza di liquidità, ottenendo così positive ricadute sull'occupazione e sulla competitività delle imprese.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatori:

Tipologia	Peso	Unità di misura	Tempi di realizzazione
fisico/tecnico	30	giorni	Realizzazione al 31.12.

Considerato che l'adempimento del piano di azione coinvolge trasversalmente tutti i settori, l'obiettivo si intenderà raggiunto da tutti i settori se complessivamente l'Ente avrà rispettato i tempi minimi di pagamento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

Valore di raggiungimento		
Dal 50 al 70% dei pagamenti effettuati entro i termini	Dal 71% al 89 % dei pagamenti effettuati entro i termini	Dal 90% al 99% dei pagamenti effettuati entro i termini
Punti 20	Punti 25	Punti 30

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: L'obiettivo è assegnato anche agli altri centri di responsabilità

Modalità di verifica del risultato: l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione a consuntivo sulla base del prospetto indicante i tempi medi di pagamento elaborato dal sistema gestionale.

OBIETTIVO N. 2

Peso obiettivo :40

Descrizione: **PROGETTI DI SVILUPPO SOCIALE**

Il presente obiettivo deve misurarsi con le priorità stabilite dall'amministrazione , dagli assessori di riferimento e dagli strumenti programmatici. Nell'ambito dell'obiettivo e sua misurazione devono farsi rientrare anche la tempestività nell'emanazione degli atti e provvedimenti volti allo sviluppo sociale .

Finalità: rispondere alle esigenze della collettività di conseguire beni , opere e servizi pubblici .

Tipologia	Peso	Unità di misura	Tempi di realizzazione
fisico/tecnico	40	giorni	Realizzazione al 31.12.

SCHEDA 5**VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE)**

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di Elevata Qualificazione, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	

2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20 40 60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			20 40 60 80 100	
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			20 40 60 80 100	

8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	
			20		Max 20 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

SCHEDA 6

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI.

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli.

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dall'Organismo di valutazione.

- Nel caso di mancata differenziazione (cioè assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

- Nel caso di insufficiente (cioè differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti) il punteggio finale sarà fino a 3 punti.

- La valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell'Ente - dei dipendenti verrà valutato con un punteggio fino a 5 punti.

VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui:

- a) la valutazione del raggiungimento dei risultati di performance di Ente e dei risultati individuali rispetto agli obiettivi operativi assegnanti, (Parte I + Parte II sistema di valutazione e misurazione performance) sia inferiore a punti 35;
- b) punteggio relativo alla valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi - capacità, e alla capacità di valutazione dei collaboratori (Parte III + Parte IV) sia inferiore a punti 10.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione alle elevate qualificazioni della retribuzione di risultato si procede nel seguente modo:

fino a 60 punti o nei casi previsti dal punto precedente (valutazione negativa): non erogazione della indennità di risultato

da 61 a 70 punti: erogazione del 10% della indennità di posizione in godimento

da 71 a 80: erogazione del 15% della indennità di posizione in godimento

da 81 a 90 punti: erogazione del 20% della indennità di posizione in godimento

da 91 a 100 punti: erogazione del 25% della indennità di posizione in godimento

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria A1: 0,94
- Categoria B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- α) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- β) per il 30% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- χ) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla Elevata Qualificazione di riferimento (PARTE III).

Per i punteggi fino a 60 punti non si darà corso alla erogazione della indennità;

per i punteggi da 61 a 70 punti l'indennità sarà erogata al 70%;

per i punteggi da 71 a 80 l'indennità sarà erogata allo 80%;

per i punteggi da 81 a 90 l'indennità sarà erogata al 90%;

per i punteggi da 91 a 100 l'indennità sarà erogata al 100%

SCHEDA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI

PERIODO DI VALUTAZIONE

SETTORE

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO

Dipendente

Cat.

RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI RAGGIUNTI – OBIETTIVI INDIVIDUALI-

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI DI MISURABILITA'	PESO PONDERALE	GIUDIZIO GRADO DI VALUTAZIONE in percentuale o in relazione al numero del peso ponderale	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
Es. Rapidità nell'istruttoria e predisposizione o messa a diposizione atti per determine dirigenziali scuola (es.mensa scolastica)	Giorni impegnati, contestazioni plausibili .	Es .30	Es. L'istruttoria è stata sempre svolta con tempestività e non vi sono state contestazioni di rilievo: 95% (28)	

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN % ovvero in relazione al numero del peso ponderale	PUNTI
1	IMPEGNO Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		3		
2	QUALITA' Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		5		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da sola alle specifiche esigenze		5		

4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		5		
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		12		

MAX 30 PUNTI

SI ADOTTA LO SCHEMA EXCEL ADOTTATO NEL 2017 , 2018 e 2019 PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Somma :

Punteggio complessivo

Il titolare di Elevata Qualificazione individua gli indicatori e i pesi ponderali. In assenza trovano applicazione quelli indicati nella precedente tabella.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di EQ, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

(PARTE III) -VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA E.Q.

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di elevata qualificazione. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa, con riferimento ai fattori performance organizzativa e di performance individuale

SCHEDA SECONDARIA ADOTTABILE OVE NON SIA APPLICABILE LA PRECEDENTE ED ELEMENTI DELLA METODOLOGIA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLAPERFORMANCE

1	PUNTUALITÀ SUL LAVORO	10 MAX	
2	PRECISIONE	10 MAX	
3	FLESSIBILITÀ OPERATIVA	30 MAX	
4	RAPPORTI CON L'UTENZA	10 MAX	
5	CAPACITÀ DI RELAZIONARSI E CONFRONTARSI CON GLI ALTRI	20 MAX	
6	ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE	10 MAX	
7	PRESENZA IN SERVIZIO	10 MAX	
8			
9		100	

NOTAZIONE: AL DI SOTTO DELLA VALUTAZIONE DI 70/100 NON SI BENEFICIA DI PREMIO INDIVIDUALE. INDICATIVAMENTE, MA NELLA PRIMAZIA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE, OTTIMO DA 90 A 100, DISTINTO DA 80 A 89 E SUFFICIENTE DA 70 A 79.

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE APICALE

DIPENDENTE

PERIODO DI VALUTAZIONE

	OGGETTO DELLA VALUTAZIONE EX ART. 10 COMMA 3 CCNL 31/03/99 (RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PREMIO PER LA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI)	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 100/100 10 punti massimo per criterio valutativo salvo per il criterio 2 e 8
1	CAPACITÀ DIMOSTRATA DI GESTIRE IL PROPRIO TEMPO DI LAVORO, FACENDO FRONTE CON FLESSIBILITÀ ALLE ESIGENZE DEL SERVIZIO E CONTEMPERANDO I DIVERSI IMPEGNI		10 punti

2	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE ED OBIETTIVI per ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	15 punti	
3	CAPACITA' DIMOSTRATA NEL MOTIVARE , GUIDARE E VALUTARE I COLLABORATORI DI DI GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITA' , ATTRAVERSO UNA EQUILIBRATA INDIVIDUAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO NONCHE' MEDIANTE LA GESTIONE DEGLI ISTITUTI PREVISTI DAL CCNL		
4	CAPACITA' RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE E I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI E BUROCRATISMI E PROMUOVENDO LA QUALITA DEI SERVIZI		
5	CAPACITA' DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCEDIMENTALI		
6	CAPACITA' DIMOSTRATA NELL'ASSolvere AD ATTIVITA' DI CONTROLLO CONNESSE ALLE FUNZIONI AFFIDATE		
7	QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE SPECIFICO		

8	CONTRIBUTO ALL'INTEGRAZIONE TRA I DIVERSI UFFICI E ALL'ADATTAMENTO AL CONTESTO	PUNTI 5	
9	RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI		
10	PERSONALITA' MANAGERIALE		
	VALUTAZIONE FINALE		

NOTAZIONE: AL DI SOTTO DELLA VALUTAZIONE DI 70/100 NON SI BENEFICIA DI PREMIO INDIVIDUALE. INDICATIVAMENTE, MA NELLA PRIMAZIA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE , OTTIMO DA 90 A 100, DISTINTO DA 80 A 89 E SUFFICIENTE DA 70 A 79.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 9 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 9 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 4 punti

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO: fino a 9 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 9 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			20			Fino al massimo di 20 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 40 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 7 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 7 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 6 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 6 punti
Totale		Max 40 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

L'Organismo di valutazione valuta la performance dei responsabili di elevata qualificazione sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 45% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dall'Organismo di valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (In aggiunta si può anche tenere conto degli esiti della autovalutazione sulla base della metodologia CAF) (PARTE I);
- b) nella misura del 30% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) nella misura del 5% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE IV).

(PARTE I) - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 45 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE, ivi compresa la autovalutazione con la metodologia CAF: fino a 15 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE: fino a 15 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

o		misurabili tà				o
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			30			Max 30 punti

1) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)
--

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20 40 60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa			20 40 60 80 100	

	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità				
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato			20 40 60 80 100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito			20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

2) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 5 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CAPACITA' MANAGERIALI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30%, 50%, 80%, 100%	
				30%, 50%, 80%, 100%	
		60			MAX 60

2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come			20 40 60 80 100	

	prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	
			30		MAX 30 PUNTI

3) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA E.Q. PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
fino a 10 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	
TOTALE	