

ALLEGATO 1) AL PIAO 2022-2024

REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 1 - FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

ART. 2 - LA METODOLOGIA

• GLI OBIETTIVI

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente. Gli obiettivi hanno natura triennale in linea con le previsioni strategiche e operative contenute nel DUP, il Sindaco o la Giunta assegnano annualmente gli obiettivi ai Dirigenti delle strutture rispettivamente con decreto o con delibera, i Dirigenti sono chiamati a partecipare attivamente al processo di proposta e redazione degli obiettivi, gli stessi vengono poi comunicati al Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) che può proporre modifiche o chiedere integrazioni formali.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da essere rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato, il Nucleo può effettuare in sede di valutazione una ulteriore ponderazione degli stessi.

L'assegnazione annuale e formale degli obiettivi è un atto obbligatorio fondamentale e propedeutico alla valutazione della performance, in mancanza di questi non si può procedere all'erogazione di incentivi economici e i valutati possono aver diritto a un risarcimento da perdita di chance.

• IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa, tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il regolamento per la valutazione della performance viene proposto dal Nucleo, o comunque sottoposto alla sua validazione, e approvato dalla Giunta.

• CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 3 - I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. Il Sindaco;
2. La Giunta (per l'adozione del PEG o del PDO e il recepimento della proposta di valutazione);
3. Il Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione;
4. I Dirigenti;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

1. Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile ad interim di una struttura, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto del Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione;
2. Il Nucleo di valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione propone la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento dei Dirigenti. La valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
3. I Dirigenti valutano i Responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione.

ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può accedere e acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il segretario comunale e i responsabili stessi.

La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno allegati alla stessa anche in formato elettronico.

Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 5 - TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il diritto alla valutazione della performance espressa, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora

non venga attivato il processo di valutazione, la valutazione dei soggetti per cui non sia stato possibile esprimere un giudizio si intende come negativa e le risorse previste vengono distribuite tra gli altri soggetti, rispettivamente dirigenti, titolari di posizione organizzativa o dipendenti.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Raggiungimento degli obiettivi specifici di performance assegnati (nella misura del 50%);
2. Comportamenti professionali manageriali (nella misura del 50%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei Dirigenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%);
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Dirigenti si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali e ai regolamenti di ente.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione dei titolari di posizioni organizzativa e del personale dipendente, ai fini rispettivamente della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto del risultato e della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Dirigente della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 20%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo in vigore.

ART. 9 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

9.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
2. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
3. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);

4. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche (25%).

9.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

Il Nucleo può effettuare in sede di proposta di valutazione della performance una pesatura sugli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni singola struttura attribuendo il peso iniziale del 70% a tutti gli obiettivi e attribuendo il restante 30% solo in presenza rispettivamente dei seguenti parametri:

1. La coerenza strategica intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione (10%).
2. La complessità dell'obiettivo intesa come grado d'impegno e risorse necessarie al fine del suo raggiungimento (10%).
3. L'essere sfidante inteso come la capacità di prevedere azioni che vanno oltre l'attività istituzionale e operativa propria della struttura (10%).

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi e si articola secondo il seguente prospetto:

| N | Descrizi one dell'obi ettivo | Pe so % | INDICAT ORI DI VALUTA ZIONE | VAL ORI attesi | Giu dizi | PONDERA ZIONE | PUNTE GGIO |
|---------------|-------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| TOTALE | | | | | | | |

9.3 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per comportamenti organizzativi si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

| FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Efficienza: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e risparmio della spesa. | |
| 2. INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali. | |
| 3. Disponibilità: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini. | |
| 4. Collaborazione: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva con tutti i colleghi e con gli amministratori. | |

MEDIA

9.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

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

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

9.5 PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione, la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa, la finalità è quella di collegare la performance espressa dal personale interno alla struttura con la performance espressa dal vertice della struttura e con la performance complessiva dell'ente.

9.6 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza, è compito del Dirigente coinvolgere tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alle attività pertinenti della struttura di appartenenza.

ART. 10 - LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano stati addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo e che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo complessivo superiore a 6 mesi.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

ART. 11 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva, ovvero di almeno 60 punti su 100, e se la presenza in servizio ha riguardato almeno la metà dell'anno lavorativo.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Per il Segretario Comunale, se la proposta di valutazione viene formulata dal Nucleo di Valutazione, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per i Dirigenti il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per le posizioni organizzative e il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Dirigente valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il Regolamento di valutazione e le norme di riferimento.

La valutazione è insindacabile nel merito qualora il valutatore abbia applicato correttamente le procedure e rispettato le previsioni normative e regolamentari.

11.1 PROCEDIMENTI A CARICO DEI VALUTATI

Eventuali procedimenti disciplinari, contabili, civili o penali a carico dei valutati, per reati contro la pubblica amministrazione, impattano negativamente sulla valutazione della performance in particolare nella sezione dedicata ai comportamenti organizzativi, la possibilità di accesso agli incentivi economici collegati deve essere conseguentemente ridotta e nei casi più gravi deve essere interdetta.

ART. 12 - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata devono essere pubblicati sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione come anche i verbali del Nucleo ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati che risultano essere informazioni personali e riservate.

ART. 13 - CUSTOMER SATISFACTION

Si intende la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017.

ART. 14 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento è soggetto al parere vincolante del Nucleo e oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

ART. 15 - SCHEDE DI VALUTAZIONE

Al presente regolamento vengono allegate le bozze delle schede di valutazione relative ai soggetti da valutare all'interno dell'ente, rispettivamente:

1. Allegato A);
2. Allegato B);
3. Allegato C).

Allegato A) Scheda di valutazione del Segretario generale

| OBIETTIVI DI PERFORMANCE | | Peso (%) obiettivo | Risultato (%) | Valutazione del risultato ottenuto – Percentuali di conseguimento | | | | |
|--------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------------------|---------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | 0/10 | 11/25 | 26/50 | 51/75 | 76/100 |
| Obiettivo di performance | Performance attesa | | | Non avviato | Avviato | Perseguito | Parzialmente raggiunto | Pienamente aggiunto |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|--|--|--|--|--|
| Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza | Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti. | 20 | | | | | | |
| Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti (o degli incaricati di P.O.) | Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. | 20 | | | | | | |
| Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta | Funzioni di partecipazione alle riunioni di G.C. e C.C. e altri organi collegiali (es. commissione elettorale comunale), sovrintendenza alla redazione dei verbali. | 20 | | | | | | |
| Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate | Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.) | 20 | | | | | | |
| Direzione di uffici e servizi in caso di sostituzione dei Responsabili dei servizi – Adempimenti in materia di anticorruzione (/legge 190/2012) e di trasparenza (D.lgs. 33/2013) – Adempimenti controllo interni – Presidenza delegazione trattante | Garanzia dell'ottimale gestione dell'Unità organizzativa assegnata. Puntuale aggiornamento del piano annuale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e costante monitoraggio. Puntuale relazione annuale. Coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali. Direzione della fase del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti | 20 | | | | | | |
| | | Totale | Media | | | | | |
| | | Totale peso obiettivi di performance | 100 | | | | | |

| Comportamenti | Oggetto della misurazione | Peso (%) | Valori | Valutazione del comportamento – Valori rilevati |
|---------------|---------------------------|----------|--------|-------------------------------------------------|
|---------------|---------------------------|----------|--------|-------------------------------------------------|

| professionali | | | rilevati (%) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|------------|-------------------|--------------|-------|------------|
| | | | | 0/10 | 11/25 | 26/50 | 51/75 | 76/100 |
| | | | | Inadeguato | Non soddisfacente | Migliorabile | Buono | Eccellente |
| Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente | Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, Missioni | 20 | | | | | | |
| Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti | Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti a favore del personale dell'Ente | 20 | | | | | | |
| Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali e capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00 | Tempi di risposta sulle variabili precedenti e competenza a risolvere le variabili precedenti | 20 | | | | | | |
| Capacità di motivare le risorse umane | Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto | 20 | | | | | | |
| Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza | Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni | 20 | | | | | | |
| | | Totale | Media | | | | | |
| Totale peso comportamenti professionali | | 100 | | | | | | |

| | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|--|--|
| Valutazione performance | Esito obiettivi performance | | |
| | Esito complessivo | | |
| | Esito comportamenti professionali | | |

Allegato B)

Scheda di valutazione del DIRIGENTE:

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100)

Parametri di valutazione

Punteggio

Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali

Dal rispetto dei tempi medi di pagamento

Rispetto degli obblighi di trasparenza

1) VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (DA 0 A 100):

2) PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA (DA 0 A 100):

3) COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100)

| Fattori di valutazione | Punteggio |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Efficienza: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di rispetto dei tempi di lavoro e risparmio della spesa. | |
| 2. INTEGRITA': Capacità di rispettare a pieno il codice di comportamento e gli obblighi contrattuali. | |
| 3. Disponibilità: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori con particolare riferimento ai cittadini. | |
| 4. Collaborazione: Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori. | |

MEDIA

TABELLA RIASSUNTIVA CON I GIUDIZI PONDERATI

VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (20%)

PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (40%)

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (40%)

TOTALE

_____, li _____
Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: