



COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE

***SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA ED
INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI
E DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA***

Approvato con Deliberazione Giunta comunale n. _____ del _____

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 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 esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Caprarica di Lecce, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento (anno 2019)

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Considerato che non si ritiene opportuno formulare un piano delle performance complesso in quanto il Comune di Caprarica di Lecce dispone di un numero limitato di dipendenti, con il presente atto si approvano gli obiettivi di performance

OBIETTIVI:

il Piano delle performance prevede tre tipologie di obiettivi:

1. **Obiettivi di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal programma di mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale;
2. **Obiettivi di performance organizzativa:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento. Sono predisposti dalla Giunta, assegnati con il Piano degli obiettivi e delle Performance a ciascun responsabile di servizio e rappresentano uno degli elementi di valutazione della Performance organizzativa dell'Ente.

In tale categoria devono farsi rientrare anche ed a maggior ragione i c.d. **obiettivi generali**, introdotti dal d. lgs 74/2017 (Riforma Madia). Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. Essi costituiscono gli obiettivi del sistema Ente Locale nel suo complesso ed, in quanto tali, sono comuni e trasversali a tutti i Settori/Unità Operative dell'Ente medesimo. L'art 5, comma 1 del d lgs 74/2017 precisa: “... *nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali , ogni amministrazione pubblica programma e definisce i propri obiettivi secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'art 10...*”.

L'art 9, comma 1 lett. del D. lgs n. 74/2017 (Riforma Madia) ha disposto che agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

3. **Obiettivi di performance individuale:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento. Hanno durata prevalentemente annuale, sono predisposti dai responsabili dei servizi insieme al Segretario comunale, ed approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano degli obiettivi e delle performance e costituiscono uno dei componenti della valutazione della performance individuale.

OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno perseguire nello svolgimento della propria attività gli obiettivi generali di seguito indicati:

1. **Rispetto della programmazione:** la programmazione generale per l'anno 2019 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo;

2. **Efficienza, efficacia, economicità e legalità:** è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo i risultati e non i semplici adempimenti avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
3. **Cura della Comunicazione:** Obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi attraverso l'uso obbligatorio della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e migliorare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare azioni volte al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella cura e nell'implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale anche in relazione agli obblighi di trasparenza, nonché interventi formativi e di razionalizzazione della struttura del sito medesimo che possano in futuro garantirne l'aggiornamento in maniera autonoma da parte dei singoli Settori.
4. **Intercambiabilità dei ruoli:** sostituzione dei colleghi. Le modeste dimensioni di questo Comune e le ridottissime risorse di personale, richiedono nel caso di assenze del personale medesimo in occasioni differenti (ferie, permessi, malattie ecc.) l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.
5. **Competenze professionali:** Obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale.
6. **Adeguamento degli uffici agli obblighi nascenti dalle recenti innovazioni legislative:** adeguamento al nuovo codice degli appalti; utilizzo dei sistemi telematici di svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (ove previsti); aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione trasparente" di competenza di ciascuna area in ossequio al P.T.P.C. e P.T.T. 2019-21; adeguamento alla nuova contabilità armonizzata con particolare riferimento al principio di contabilità economico-patrimoniale a mezzo collaborazione tra Settore Finanziario e Settore Tecnico per l'aggiornamento dei necessari inventari e l'adeguamento al sistema di gestione finanziaria e degli atti amministrativi in uso al Comune (Parsec) con le tempistiche necessarie per la piena operatività della contabilità economico-patrimoniale di cui al principio applicato 4.3.;

I SOGGETTI VALUTATORI

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

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta (per l'adozione del Piano degli obiettivi e delle performance);

- c) Nucleo di Valutazione (ovvero OIV);
- d) i titolari di posizione organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto del Nucleo di Valutazione (ovvero dell'OIV);
2. il Nucleo di valutazione (ovvero l'OIV) valuta, tenendo conto del contratto di riferimento e di ogni elemento a disposizione, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione. In caso di coincidenza tra NdV e Segretario Comunale, il Sindaco approva la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione. Nel caso di NdV diverso dal Segretario Comunale, sarà quest'ultimo ad approvare la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo;
3. i Titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno dei quali provvede alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione (ovvero OIV) e titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, si deve tenere conto nella valutazione. Essa tiene inoltre conto della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa nella valutazione finale. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

- 1) **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.** Si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché della capacità del segretario di sostituirsi ai funzionari titolari di PO al fine di evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione e, infine, della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta. Si terrà conto delle indagini di customer satisfaction attraverso sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente. **(FINO A 45 PUNTI)**
- 2) **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI. PERFORMANCE INDIVIDUALE. (FINO A 30 PUNTI)**
- 3) **COMPETENZE PROFESSIONALI.** Si tiene conto dello svolgimento dei compiti, delle funzioni, degli incarichi di responsabilità previsti dalla normativa nonché dei carichi di lavoro assolti, dai quali possa essere desunto il grado di competenze ed il livello di professionalità dimostrato o espresso dal soggetto valutato **(FINO A 25 PUNTI)**

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE è posta in essere in funzione di:

- a. **del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente**, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio Comunale al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP (Documento unico di programmazione) al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili del servizio al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi **(FINO A 15 PUNTI);**
- b. **interventi sostitutivi, sussidiari o di supporto consulenziale nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche finalizzati ad evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione (FINO A 15 PUNTI);**

c. capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (innovazione e propositività) (FINO A 15 PUNTI)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa, avendo un peso prevalente nella valutazione complessiva (art 9, comma 1, lett.a) è di **45 punti** ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 11 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 16 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 21 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% e <=79%)
Da 31 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 36 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO COMUNALE VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA

La valutazione delle performance individuale del Segretario Comunale si appunta sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal sindaco in sede di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi

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

In corso di anno e comunque entro e non oltre il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta del segretario comunale o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere concertati con il Sindaco e dallo stesso formalmente assegnati. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Segretario Comunale, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto;

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del Segretario Comunale è di **30 punti**.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Le competenze professionali del Segretario Comunale sono valutate secondo il seguente prospetto:

- a) **FUNZIONI DI COLLABORAZIONE.** Si valuta la 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 5 punti)
- b) **FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA.** Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate. (fino a 5 punti)
- c) **FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA.** Si valuta la capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari e le materia di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta. (fino a 5 punti)
- d) **FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRAINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.** Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione a stimolare l'assunzione di decisioni autonome ed il grado di responsabilizzazione. Capacità di coordinamento e supporto tecnico alle determinazioni dei responsabili dei servizi. (fino a 5 punti)

- e) **OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITA AL SEGRETARIO COMUNALE DALLO STATUTO, DAI REGOLAMENTI E DAL SINDACO.** Si valuta il perseguimento di specifici o ulteriori obiettivi assegnati nell'ambito della funzione specifica o di responsabile di servizio. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali. (fino a 5 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione delle competenze professionali del segretario comunale è di 25 punti.

La valutazione delle competenze professionali si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- Da 6 a 10 sono state manifestate competenze professionali mediocri;
- Da 11 a 15 sono state manifestate competenze professionali sufficienti;
- Da 16 a 20 punti sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- Da 21 a 25 punti sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al Segretario Comunale per la valutazione e misurazione della performance è di 100 punti pari alla somma del :

- punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa,
- punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale;
- punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio al Segretario Comunale occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa almeno di 6 mesi nell'anno.

Il punteggio complessivo conseguito dal Segretario Comunale in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima conseguibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale non in convenzione	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale di Caprarica di Lecce in convenzione, per la quota a carico del Comune
Da 91 a 100 punti	100%	10%	10% di 44,3%
Da 81 a 90 punti	90%	8%	8% di 44,3%
Da 71 a 80 punti	60%	6%	6% di 44,3%

Da 61 a 70 punti	30%	4%	4% di 44,3%
Fino a 60 punti	0%	0%	0% di 44,3%

L'indennità di risultato del Segretario Comunale è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata al monte salari dove per monte salari si intendono tutte le somme corrisposte a qualunque titolo nell'anno dal Segretario Comunale ivi compresi i diritti di rogito ma eccetto le spese di viaggio.

La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal Segretario Comunale che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 10% del monte salari come sopra definito.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La Giunta assegna gli obiettivi. Il Segretario comunica gli indicatori riferiti agli obiettivi ed alla valutazione della gestione, nonché i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione (ovvero dell'OIV).

Il Nucleo di valutazione (ovvero l'OIV) valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura massima di 45 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
- b) nella misura massima di 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
- c) nella misura massima di 25 punti per i comportamenti organizzativi;

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

Essa è valutata in funzione:

- a. **del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente**, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio Comunale al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP (Documento unico di programmazione) al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili dei servizi al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi. Si terrà conto delle indagini di *customer satisfacion* (FINO A 15 PUNTI);
- b. **degli obiettivi di miglioramento della gestione attraverso l'analisi, l'individuazione e la soluzione di problemi operativi**. Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative di problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate di contesto, le relative complessità ed i limiti dimensionali della struttura organizzativa (FINO A 15 PUNTI);
- c. **della capacità di rispettare e far rispettare le regole, le procedure ed i vincoli dell'organizzazione, promuovendo la qualità del servizio**. Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro e alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi (FINO A 15 PUNTI);

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di **45 punti** ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 11 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 16 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e

	<=69%)
Da 21 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 31 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 36 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

La performance organizzativa dei titolari di PO viene valutata dal Nucleo di Valutazione facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso. La proposta di valutazione è approvata dal Sindaco, nel caso di NdV coincidente con il Segretario Comunale, ovvero da quest'ultimo nel caso in cui la funzione dell'organismo interno di valutazione sia coperta da soggetto esterno alla struttura dell'Ente.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

La performance individuale di titolari di posizione organizzativa è valutata in funzione del grado (percentuale) di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento. Gli obiettivi sono assegnati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono, con il concorso delle proposte dei responsabili dei servizi, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori di misurazione del grado di conseguimento dei risultati attesi, nonché da specifici indici di ponderazione.

In sede di monitoraggio e comunque entro e non oltre il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta dei responsabili di servizio o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati ovvero ricalibrati. Eventuali nuovi obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con la Giunta e da questa formalmente assegnati ai singoli responsabili di servizio. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile del servizio, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 11 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 21 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto.

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale titolare di PO è di 30 punti.

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE) DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per comportamenti organizzativi si intende la capacità del titolare di posizione organizzativa di:

1. incidere sulle attività e sul funzionamento della area organizzativa direttamente gestita, anche in rapporto al funzionamento ed andamento della struttura dell'Ente complessivamente intesa;
2. di orientarne l'azione ai risultati attesi (anche in termini di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità), nell'ambito di un sistema di misurazione del grado di corrispondenza tra obiettivi assegnati e risultati conseguiti sia a livello di singola area che a livello di sistema complessivo.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni.

La valutazione del contributo assicurato dal titolare di posizione organizzativa, in termini di comportamenti organizzativi suscettibili di incidere sul funzionamento del Settore assegnato e del sistema organizzativo nel

suo complesso, spetta al Nucleo di valutazione (ovvero all'OIV), che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

- **Rispetto dei termini e sensibilità alle scadenze.** Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. (Fino a 5 punti)
- **Interazione con gli organi di indirizzo politico.** Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di attuare efficacemente e in tempi ragionevoli i programmi, le direttive e le disposizioni emanate dagli organi di indirizzo in conformità alle norme di legge, statutarie e regolamentari dell'Ente. (Fino a 5 punti)
- **Collaborazione.** Capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi e con il personale per raggiungere gli obiettivi "di sistema dell'ente. (Fino a 5 punti)
- **Decisionalità** Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza. (Fino a 5 punti)
- **Attenzione alla qualità.** Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito (fino a 5 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Da 6 a 10 sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Da 11 a 15 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Da 16 a 20 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Da 21 a 25 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance è **di 100 punti** pari alla somma del punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa, con il punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale e con il punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio alle PO occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

Il punteggio complessivo conseguito dal responsabile di servizio in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento
Da 91 a 100 punti	100%	25%
Da 81 a 90 punti	90%	20%
Da 71 a 80 punti	60%	15%
Da 61 a 70 punti	30%	10%
Fino a 60 punti	0%	0%

L'indennità di risultato dei responsabili dei servizi è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata all'indennità di posizione percepita. La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal dipendente titolare di po che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 25% della retribuzione di posizione.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI PO è valutata in funzione:

- a) **del grado di apporto (contributo) fornito da ciascun dipendente all'attuazione degli obiettivi generali dell'Ente (obiettivi di programmazione strategica e trasversali alle singole strutture organizzative) nonché al raggiungimento degli obiettivi specifici del settore di appartenenza, come ricavabili dagli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di servizio.** Si terrà conto anche delle indagini di *customer satisfaction* finalizzate a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza tanto nei confronti della struttura complessiva dell'Ente quanto nei confronti del grado di qualità dei servizi erogati dal singolo Settore (**FINO A 15 PUNTI**);
- b) **dell'efficienza organizzativa ed affidabilità.** Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia operativa e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro in relazione al mutare delle condizioni di riferimento (**FINO A 15 PUNTI**);
- c) **della flessibilità.** Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'amministrazione (**FINO a 15 punti**).

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di 45 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 45 punti): Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 11 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 16 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 21 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 31 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 36 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

La performance organizzativa del personale dipendente non titolare di PO viene valutata dal responsabile del servizio facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza sulla qualità degli specifici servizi erogati dal Settore/Ufficio cui il dipendente stesso appartiene nonché sui tempi di risposta alle esigenze del cittadino. La valutazione viene effettuata dal Responsabile del Servizio e approvata definitivamente dal nucleo di valutazione.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI PO

Viene valutata in relazione al grado di raggiungimento dei risultati attesi rispetto agli obiettivi assegnati. 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.

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato rapportate agli obiettivi operativi assegnati, tenuto conto della categoria di appartenenza e del profilo professionale del dipendente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 30 punti.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 11 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 21 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto;

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale non titolare di PO è di 30 punti

LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI P.O.

I comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti vengono valutati in relazione a:

- a. qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; essa si estrinseca nell'effettiva capacità del dipendente di incidere, attraverso comportamenti ed attività, sul risultato raggiunto dall'unità organizzativa di appartenenza;
- b. ore lavorative svolte allo scopo di conseguire il risultato di Settore di appartenenza;
- c. capacità professionali e relazionali (verso colleghi, responsabile, utenza), attraverso le quali vengono svolte le funzioni e le attività di propria spettanza. Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) finalizzati alla organizzazione del lavoro ed alla corretta esecuzione delle prestazioni lavorative, sia individuali che collettive.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti spetta ai singoli responsabili di servizio e tiene conto dei seguenti parametri:

- **Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura (impegno, disponibilità, flessibilità)** (Fino a 5 punti)

- **Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi (lavoro di gruppo)** (Fino a 10 punti)
- **Capacità di dare risposta da solo a specifiche esigenze dell'utenza** (Fino 10 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Da 6 a 10 sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Da 11 a 15 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Da 16 a 20 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Da 21 a 25 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al dipendente non titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività, è di 100 punti pari alla somma delle seguenti tre parti:

- punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa.
- punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale.
- punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio ai dipendenti non titolari di PO occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

Al punteggio complessivo conseguito dal dipendente non titolare di Po in sede di valutazione complessiva della performance corrisponde la percentuale da riconoscere ed applicare all'importo massimo di trattamento accessorio a tal fine attribuibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito
Da 91 a 100 punti	100%
Da 81 a 90 punti	90%
Da 71 a 80 punti	60%
Da 61 a 70 punti	30%
Fino a 60 punti	0%

Il valore complessivo delle risorse disponibili da destinare alla incentivazione della performance è determinato ogni anno dall'ente in sede di costituzione del fondo per le risorse decentrate ed è oggetto di riparto in sede di contrattazione decentrata per il suo utilizzo.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Caprarica di Lecce è articolata in 2 settori, ciascuno dei quali è affidato ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	RESPONSABILE	CATEGORIA
AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Paolo Greco	Sindaco nominato Responsabile ex dell'art. 53 comma 23 della Legge 388/2000, come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge 448/2001
TECNICA E TECNICO- MANUTENTIVA	Renato Innocente	D3

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE: RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Profilo	Categoria
Garrisi Fabio	Collaboratore amministrativo	B1
De Vito Luigi	Messo comunale	B1
Antonica Rosalba	Ufficiale anagrafe e stato civile	C2
Cordella Antonio	Agente PM	C3

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE/SERVIZIO

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: **Elementi** _____

Punteggio assegnato _____

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	Max 45 punti
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore (su certificazione Nucleo Valutazione.)	Max punti 30
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione del comportamento organizzativo	Max punti 25
TOTALE	Max punti 100

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE ATTRAVERSO L'ANALISI, L'IDIVIDUAZIONE E LA SOLUZIONE DI PROBLEMI OPERATIVI	Fino a 15 punti	
CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE	Fino a 15 punti	

PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO		
-------------------------------------	--	--

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
RISPETTO DEI TERMINI E DELLE SCADENZE	Fino a 5 punti	
INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	Fino a 5 punti	
COLLABORAZIONE	Fino a 5 punti	
DECISIONALITA'	Fino a 5 punti	
ATTENZIONE ALLA QUALITA'	Fino a 5 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 100**

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Settore per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Settore per autorizzazione

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti):

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 11 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 16 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 21 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 31 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 36 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30)	GIUDIZIO
PUNTI	
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 11 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 21 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)	GIUDIZIO
Da 0 a 5 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
Da 6 a 10 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri
Da 11 a 15 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
Da 16 a 20 punti	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
Da 21 a 25 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale

ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE

ORGANIZZATIVA

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE **Elementi** _____

Punteggio assegnato _____

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	Max 45 punti
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	Max punti 30
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione del comportamento organizzativo	Max punti 25
TOTALE	Max punti 100

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	
EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA'	Fino a 15 punti	
FLESSIBILITA'	Fino a 15 punti	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO

INDIVIDUALE		
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
CAPACITA' DI COINVOLGIMENTO ATTIVO NELLE ESIGENZE DELLA STRUTTURA	Fino a 5 punti	
CAPACITA' DI LAVORARE IN MODO POSITIVO CON I COLLEGHI (LAVORO DI GRUPPO)	Fino a 10 punti	
CAPACITA' DI DARE RISPOSTA DA SOLO A SPECIFICHE ESIGENZE DELL'UTENZA	Fino a 10 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 100**

Il Responsabile del Settore

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione _____

CRITERI DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti):

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 11 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 16 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 21 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 31 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 36 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30) PUNTI	GIUDIZIO
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 11 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 21 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI	GIUDIZIO
------------------------------	----------

ORGANIZZATIVI (MAX 25 PUNTI)	
Da 0 a 5 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
Da 6 a 10 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri
Da 11 a 15 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
Da 16 a 20 punti	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
Da 21 a 25 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale

ALLEGATO C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

COGNOME: _____ NOME: _____

Punteggio assegnato _____

Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione della performance organizzativa	Max 45 punti
Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi	Max punti 10
Punteggio massimo conseguibile a seguito di valutazione delle competenze professionali	Max punti 25
TOTALE	Max punti 100

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
--	--------------------------	-----------------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Fino a 15 punti	
INTERVENTI SOSTITUTIVI O SUSSIDIARI NEI CONFRONTI DEI FUNZIONARI O TITOLARI DI FUNZIONI E RESPONSABILITA' SPECIFICHE FINALIZZATI AD EVITARE SCOSTAMENTI NEI RISULTATI ATTESI DELLA GESTIONE	Fino a 15 punti	
CAPACITA' DI APPROCCIO AI PROBLEMI CON SOLUZIONI INNOVATIVE E CAPACITA' DI PROPOSTA (INNOVAZIONE E PROPOSITIVITA')	Fino a 15 punti	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
OBIETTIVO 1	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 2	Fino a 10 punti	
OBIETTIVO 3	Fino a 10 punti	

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO CONSEGUITO
FUNZIONI DI COLLABORAZIONE	Fino a 5 punti	
FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	Fino a 5 punti	
FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E	Fino a 5 punti	

DELLA GIUNTA		
FUNZIONI DI COORDINAMENTO E DI SOVRAINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI	Fino a 5 punti	
OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITAGLI DALL STATUTO E DAI REGOLAMENTI O DAL SINDACO	Fino a 5 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 100**

CRITERI DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti):

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 11 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 16 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 21 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 31 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 36 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30) PUNTI	GIUDIZIO
Da 0 a 10 punti	L'obiettivo non è stato raggiunto
Da 11 a 20 punti	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
Da 21 a 30 punti	L'obiettivo è stato raggiunto

LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (MAX 25 PUNTI)

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	GIUDIZIO
------------------------------	----------

PROFESSIONALI (MAX 25 PUNTI)	
Da 0 a 5 punti	sono state manifestate competenze professionali insufficienti
Da 6 a 10 punti	sono state manifestate competenze professionali mediocri
Da 11 a 15 punti	sono state manifestate competenze professionali sufficienti
Da 16 a 20 punti	sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto
Da 21 a 25 punti	sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale

Il Sindaco

Il Segretario per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Segretario comunale per autorizzazione _____