

ORIGINALE



**COMUNE DI PORLEZZA**  
Provincia di Como

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero 23 in data 28-03-2019**

**Oggetto:** ADOZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventotto** del mese di **Marzo** alle ore **09:00** nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
ERCULIANI SERGIO	SINDACO	X	
GRASSI ENRICA	ASSESSORE		X
LAMBERTI MAURO	ASSESSORE		X
MASSAINI CINZIA	ASSESSORE	X	
FACCINI CRISTINA	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		3	2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Ciraulo dott.ssa Maria la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Erculiani rag. Sergio – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Richiamate:**

-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 22/12/2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento al DUP periodo 2019/2021;

-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 in data 22/12/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2018, nonché il bilancio pluriennale per triennio 2019/2021;

-la deliberazione della giunta comunale n. 1 in data 19/01/2019 con la quale è stato approvato il PEG per l'anno 2019;

-Ricordato che, nel corso dell'anno 2017, sono state introdotte importanti modificazioni al quadro legislativo in materia di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane delle amministrazioni pubbliche, con l'approvazione, nello specifico, dei seguenti decreti legislativi:

-D.Lgs. n. 74/2017 recante: "Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre - 2009, n. 150 in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della Legge 7 agosto 2015, n. 124.";

-D.Lgs. n. 75/2017 recante: "Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1 lettera a) e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";

### **Evidenziato, in particolare, che:**

- le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, come innovato dal D.Lgs. n. 74/2017, di diretta applicazione per gli Enti Locali sono quelle indicate dagli articoli 16 e 31 dello stesso Decreto Legislativo;

- l'art. 18, 2° comma, del D.Lgs. n. 74/2017, rubricato: "Disposizioni transitorie e finali", stabilisce testualmente: "*2. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.*";

- il nuovo CCNL Enti Locali 2016-2018, efficace a far data dal 22/5/2018, all'art. 5 ridisegna le materie oggetto di "confronto" con le OOSS, comprendendo "i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance";

-allegato 1: scheda valutazione performance individuale dei Titolari di Posizioni Organizzativa e del Segretario;

-allegato 2: schede valutazione performance individuale del personale non titolare di P.O.;

**Visto** : Il Verbale di confronto sottoscritto in data 12.12.2018 avente ad oggetto "criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (confronto)" ai sensi dell'art. 4 del CCNL- funzioni locali 2016/2018

**Preso Atto** del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area "Amministrativa, personale e demografici";

**Ad Unanimità** di voti espressi nelle forme di Legge;

## DELIBERA

- la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di adottare preliminarmente l'allegato nuovo documento denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale" che si compone di n. 19 articoli oltre ai seguenti allegati:
- allegato 1: scheda valutazione performance individuale dei Titolari di Posizioni Organizzativa e del Segretario;
- allegato 2: schede valutazione performance individuale del personale non titolare di P.O.;
- di comunicare il presente atto:
- alle organizzazioni Sindacali;
- ai responsabili, in apposita riunione, che, a loro volta, lo renderanno noto ai rispettivi dipendenti;
- ai Capogruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs.n. 267/2000;

**Indi**, con voto unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 nr, 267.

**SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE**



**COMUNE di PORLEZZA  
PROVINCIA di COMO**

---

## Sommario

<u>CAPO I</u>	<u>METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</u>	2
	<u>ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE</u>	2
	<u>ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	2
	<u>ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	3
	<u>ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	4
	<u>ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	4
	<u>ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</u>	5
	<u>ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	5
	<u>ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI</u>	8
	<u>ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	9
	<u>ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO</u>	9
	<u>ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI</u>	10
<u>CAPO II</u>	<u>METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO</u>	11
	<u>ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO</u>	11
	<u>ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEL COMPARTO</u>	11
	<u>ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO</u>	11
	<u>ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO</u>	12
	<u>ART. 16 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO</u>	14
	<u>ART. 17 GESTIONE DEI RICORSI</u>	15
<u>CAPO III</u>	<u>NORME FINALI</u>	16
	<u>ART. 18 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA</u>	16
	<u>ART. 19 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE</u>	16

## CAPO I METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### ART. 1 - MISURAZIONE DELLE **PERFORMANCE** E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone dei seguenti elementi:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione, definiti in coerenza con il DUP;
- sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha frequenza annuale e viene effettuata entro il trimestre successivo alla scadenza di anno.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica intermedi.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi.

L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al **70%** sul valore totale.

### ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte dell'Organismo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;

- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

### ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **Obiettivi specifici** dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
  - **Obiettivi di programma:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
  - **Obiettivi gestionali:** ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

**Tipologia Obiettivi:** Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica;
- **Complessità:** interfunzionalità/ grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica;

Per ogni fattore è prevista la classificazione, **Alta – Media – Bassa**, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore “Complessità” che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

#### ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l’analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un’apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

L’Organismo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell’Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse. La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriale, è pari al **30%** della valutazione complessiva.

#### ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DEI COMPORAMENTI MANAGERIALI

L’Organismo di Valutazione comunica formalmente alle posizioni apicali l’esito dell’ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance organizzativa.

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

L’Organismo di Valutazione comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti manageriali in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

#### ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Alla frequenza di cui al precedente articolo 1 le posizioni organizzative presentano, sotto la propria responsabilità, all’Organismo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

A richiesta dell’Organismo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le eventuali valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico.

L’Organismo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell’Ente.



Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

#### ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

##### **Relazione e integrazione**

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- Capacità partecipativa e propositiva durante le riunioni dei responsabili;
- Capacità di visione complessiva nei processi intersettoriali complessi;
- Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- Capacità di sviluppare strategie complesse e condivise.

##### **Innovatività**

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.

Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- ~~iniziativa e propositività;~~
- capacità di risolvere i problemi con azioni conoscitive interdisciplinari e abilità di "visione laterali";
- autonomia;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove.

##### **Gestione risorse economiche**

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

### **Orientamento alla qualità dei servizi**

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi: raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;

### **Gestione e valorizzazione delle risorse umane**

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilità dei collaboratori;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,

### **Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPCT.

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE

<p>Nettamente inferiore alle attese</p> <p>il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa</p>	<p>Inferiore alle attese</p> <p>il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi</p>	<p>Parzialmente inferiore alle attese</p> <p>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione</p>	<p>Parzialmente rispondente alle attese</p> <p>Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo</p>	<p>Rispondente alle attese</p> <p>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento</p>	<p>Superiore alle attese</p> <p>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione</p>	<p>Nettamente superiore alle attese . Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione</p>
---	--	--	--	--	---	--

#### ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti manageriali l'Organismo di Valutazione si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa.

L'Organismo di Valutazione supporta la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte ad accertare il livello di benessere organizzativo e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'Organismo di Valutazione.

#### ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, l'Organismo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

#### ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali, secondo quanto previsto dagli artt. 2, 3 e 4.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance.

Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.

La valutazione della performance organizzativa del Segretario è data dal raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Una valutazione della performance organizzativa inferiore al 70% equivale al mancato raggiungimento del singolo obiettivo.

La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante la scheda allegata sub. 1) per il Segretario e per i titolari di Posizione Organizzativa. La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario comunale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle posizioni organizzative è consegnato individualmente agli interessati.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere all'Organismo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà all'Organismo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura.

Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

#### ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance D è associato a valutazioni comprese tra **60% e 70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

~~Il livello di performance C rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.~~

Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **90%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza o, in mancanza della previsione di tali incentivi, al totale dell'indennità di risultato.

Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

## CAPO II      METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

### ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

La valutazione del personale del comparto è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 15 - e riprodotti in apposite schede (sub. 2). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

### ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEL COMPARTO

La posizione organizzativa comunica tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali.

### ART. 14 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Nel caso venga ritenuto necessario dall'Organismo di valutazione o dal Sindaco procedere ad una valutazione intermedia del personale, la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs 150/2009 e s.m.i., elabora le valutazioni individuali intermedie.

---

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli obiettivi e indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente.

## ART. 15 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

La valutazione del personale del Comparto è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

### I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

- **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**  
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali;  
livello di crescita delle competenze proprie e dell'organizzazione.
- **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**  
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente;  
saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli.
- **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**  
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro);  
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro).

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione "**Apporto individuale alla performance organizzativa**" con una percentuale attribuita pari al **70%** della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

### I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- **Relazione e integrazione:** indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.  
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
  - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
  - capacità di lavorare in team.
- **Innovatività:** intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.  
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
  - iniziativa e propositività;
  - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.  
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
  - rispetto dei termini dei procedimenti;
  - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento;
  - autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al **30%** della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato **“Comportamenti professionali”**.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato C), personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione INSODDISFACENTE	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/riciami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo della mansione assegnata, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative	Il comportamento è stato adeguato alla mansione, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione

#### ART. 16 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance D è associato a valutazioni comprese tra **60% e 70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance C rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%**.

Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **90%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza o, in mancanza al massimo della produttività.

Una valutazione inferiore al **60%** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dagli apicali; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D, non titolare di P.O..

#### ART. 17 GESTIONE DEI RICORSI

La scheda di valutazione finale è consegnata dal Responsabile individualmente agli interessati.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Responsabile adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e all'Organismo di Valutazione.

#### CAPO III NORME FINALI

#### ART. 18 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA

L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionata al parere vincolante dell'Organismo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.

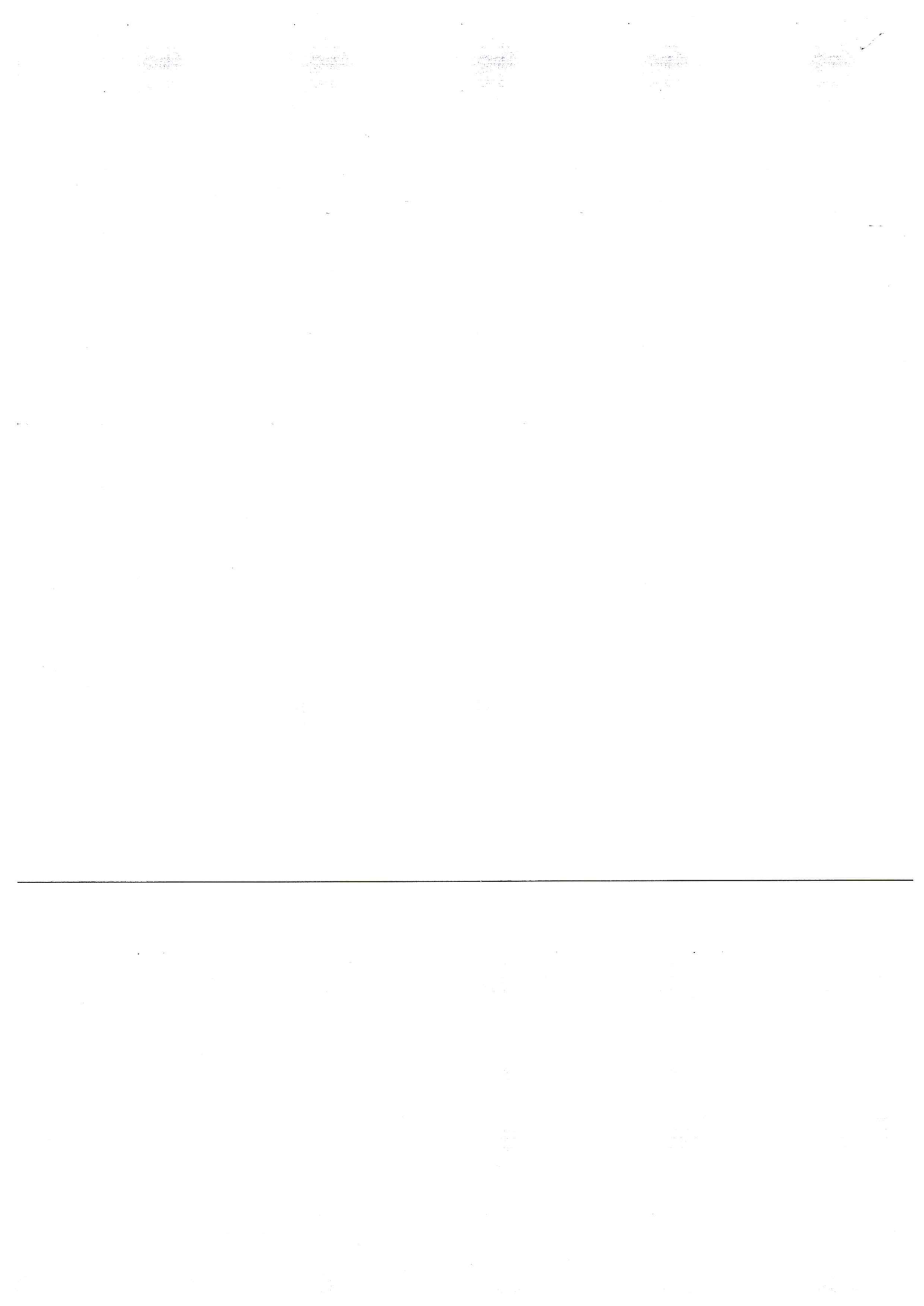
Entro un anno dalla prima applicazione della metodologia, l'Organismo di Valutazione, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

#### ART. 19 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente, P.O. o collaboratore sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo ad essere valutato per l'anno di riferimento.

---





**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

								ANNO	
								<i>NOME COGNOME</i>	
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
	1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>									
Capacità partecipativa e propositiva durante le riunioni dei Responsabili									
Capacità di visione complessiva nei processi intersettoriali complessi									
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									
Capacità di sviluppare strategie complesse condivise									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
<b>Innovatività</b>									
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi con azioni conoscitive interdisciplinari e abilità di "visione laterale"									
autonomia									
capacità di definire regole e modalità operative nuove									
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
<b>Gestione risorse economiche</b>									
gestione delle entrate: efficienza e costo									
rispetto dei vincoli finanziari									
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>									
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di limitare il contenzioso									
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>									
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori									
controllo e contrasto dell'assenteismo									
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
<b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>									
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi									
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza									
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

		ANNO	<b>0</b>
<b>0</b>	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		<b>70%</b>
SEGRETARIO			
<b>NOME COGNOME</b>	% COMPORAMENTI		<b>30%</b>
<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>70%</b>	<b>Grado di raggiungimento medio assegnato all'Ente</b>	
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI</b>	<b>PESO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	
Relazione e integrazione	5	0,00	
Innovatività	5	0,00	
Gestione risorse economiche	5	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	5	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	5	0,00	
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	5	0,00	
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI</b>	<b>30%</b>	<b>30</b>	<b>0,00</b>
			<b>0,00%</b>

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	<b>0,00%</b>	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	<b>0,00%</b>
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	<b>0,00%</b>		

<b>Osservazioni del valutatore sulle prestazioni</b>	
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti	
<b>Osservazioni del valutato</b>	
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> Altro.....	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE	Area Settore							ANNO	2018
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOME COGNOME								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
	1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>									
Capacità partecipativa e propositiva durante le riunioni dei Responsabili									
Capacità di visione complessiva nei processi intersettoriali complessi									
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									
Capacità di sviluppare strategie complesse condivise									
	0	0	0	0	0	0	0		0,00
<b>Innovatività</b>									
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi con azioni conoscitive interdisciplinari e abilità di "visione laterale"									
autonomia									
capacità di definire regole e modalità operative nuove									
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									
	0	0	0	0	0	0	0		0,00
<b>Gestione risorse economiche</b>									
gestione delle entrate: efficienza e costo									
rispetto dei vincoli finanziari									
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	0	0	0	0	0	0		0,00
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>									
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di limitare il contenzioso									
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	0	0	0	0	0	0		0,00
<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>									
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori									
controllo e contrasto dell'assenteismo									
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale									
	0	0	0	0	0	0	0		0,00
<b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>									
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi									
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza									
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC									
	0	0	0	0	0	0	0		0,00

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE		ANNO	2018	
Area Settore		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	70%	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
NOME COGNOME		% COMPORAMENTI	30%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	70%	Grado di raggiungimento		
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				
	PESO	VALUTAZIONE		
Relazione e integrazione	5	0,00		
Innovatività	5	0,00		
Gestione risorse economiche	5	0,00		
Orientamento alla qualità dei servizi	5	0,00		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	5	0,00		
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	5	0,00		
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	30%	30	0,00	0,00%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

<b>Osservazioni del valutatore sulle prestazioni</b>	
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti	
<b>Osservazioni del valutato</b>	
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>
Altro.....	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO	
SERVIZIO			
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	<b>Istruttore / Istruttore Direttivo</b>		
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>% partecipazione</b>	<b>% risultato raggiunto</b>
<i>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>			
<i>Obiettivi di Gruppo/Individuali</i>		<i>tipologia</i>	

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							70%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>30</b>								<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>22</b>								<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>18</b>								<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore. se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Istruttore / Istruttore Direttivo</b>

ANNO
<b>0</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							30%	
		1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi										
Capacità di lavorare in team										
<b>Innovatività</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività										
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche										
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti										
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento										
Autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi;										
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>30</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>	

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO	
SERVIZIO			
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	Esecutore Collaboratore Ammi.vo		

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>		
<i>Obiettivi di Gruppo/Individuali</i>		<i>tipologia</i>

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				70%			
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>22</b>								<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>18</b>								<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>30</b>								<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Esecutore Collaboratore Ammi.vo</b>

ANNO
<b>0</b>

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							30%	
		1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori										
Capacità di lavorare in team										
<b>Innovatività</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività										
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche										
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti										
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento										
Autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi;										
<b>VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>30</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>	

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	<b>ANNO</b>	
SERVIZIO			
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	<b>Agente Polizia Locale</b>		

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>		
<i>Obiettivi di Gruppo/Individuali</i>	<i>tipologia</i>	

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							70%	
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	23	1	2	3	4	5	6	7	0,00	
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali										
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione										
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	26	1	2	3	4	5	6	7	0,00	
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento										
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli										
<b>Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	21	1	2	3	4	5	6	7	0,00	
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)										
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)										
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>	
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>										
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate										

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	Agente Polizia Locale

ANNO
<b>0</b>

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							30%	
		1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ed i superiori										
Capacità di lavorare in team										
<b>Innovatività</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività										
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche										
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti										
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento										
Autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi;										
<b>VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>30</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>	

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO	
SERVIZIO			
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	<b>Operai</b>		
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>% partecipazione</b>	<b>% risultato raggiunto</b>
<i>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>			
<i>Obiettivi di Gruppo/Individuali</i>		<i>tipologia</i>	

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							70%
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>10</b>	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
Motivazione									
Livello di crescita delle competenze proprie									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>20</b>	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>40</b>	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Operai</b>

ANNO
<b>0</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							30%	
		1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori										
<b>Innovatività</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività										
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche										
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Rispetto dei tempi delle attività programmate										
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento										
Autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi;										
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>30</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>	

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO	
SERVIZIO			
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	Educatori		
<b>Performance Organizzativa</b>		% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>			
<i>Obiettivi di Gruppo/Individuali</i>			
	<i>tipologia</i>		

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							70%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	20								<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	20								<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	30								<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO							
SERVIZIO		0							
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>								
Categoria	<i>Categoria</i>								
Profilo Professionale	<i>Educatori</i>								
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				30%			
<b>Relazione e integrazione</b>	10	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori									
Capacità di lavorare in team									
<b>Innovatività</b>	10	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Iniziativa e propositività									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	10	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
Autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi;									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	30	0,00				0,00%			
<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	0,00%	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>		0,00%					
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	0,00%								
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO	
SERVIZIO			
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	<b>Operatori Scolastici</b>		
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>% partecipazione</b>	<b>% risultato raggiunto</b>
<i>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>			
<i>Obiettivi di Gruppo/Individuali</i>		<i>tipologia</i>	

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				70%			
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Motivazione									
Livello di crescita delle competenze proprie									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Nome Cognome</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Operatori Scolastici</b>

ANNO
<b>0</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							30%	
		1	2	3	4	5	6	7		
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori										
Capacità di lavorare in team										
<b>Innovatività</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività										
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche										
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>10</b>									<b>0,00</b>
Rispetto dei tempi delle attività programmate										
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento										
Autonomia e capacità di interpretare i bisogni e risolvere i problemi;										
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>30</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>	

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
Erculiani rag. Sergio

Il Segretario Comunale  
Ciraulo dott.ssa Maria

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.**

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

---



**COMUNE DI PORLEZZA**  
Provincia di Como

**ATTO N. 23 DEL 28-03-2019**

**OGGETTO: ADOZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione MARIA CIRAULO certifica che copia del presente atto viene pubblicato il giorno 19-04-2019 all'Albo Pretorio ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi sino al 04-05-2019.

Addì, 19-04-2019

Il Responsabile della pubblicazione  
CIRAULO MARIA

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**