

COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

Regolamento di organizzazione

Ciclo della Performance - Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della Performance

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 33 del 14/03/2024

IL SEGRETARIO GENERALE: Dott. Marcello Nuzzo

TITOLO I

Ciclo della Performance

Articolo 1 - Misurazione e valutazione della performance

1. L'Ente misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti. A tal fine adotta un sistema di misurazione e valutazione nel rispetto dei principi di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e nel rispetto del presente regolamento.
2. Il sistema di misurazione e valutazione è adottato dalla Giunta Comunale, su parere vincolante del Nucleo di valutazione. Non è necessario procedere annualmente all'aggiornamento del presente regolamento a meno che specifiche modifiche normative non lo richiedano espressamente. In tal caso verrà sottoposto al parere del Nucleo di valutazione.
3. La misurazione e la valutazione del merito è condizione per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, e delle componenti del trattamento retributivo legati alla performance, e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, e ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e dell'irrogazione del licenziamento disciplinare con preavviso.
4. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne gli ambiti di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale concerne gli ambiti di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Articolo 2 - I soggetti responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance

1. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
 - dalla Giunta Comunale che: approva, anche su proposta del Segretario Generale dell'Ente, di concerto con il sindaco, il PEG/PIAO e la relazione sulla performance;
 - dal Nucleo di valutazione, che svolge i compiti di cui all'articolo 9;
 - dai Responsabili di Settore – titolari di E.Q., per quanto attiene alla valutazione del personale;
 - dai destinatari delle funzioni e delle attività dell'Ente per ciò che riguarda la performance organizzativa.

Articolo 3 - Ciclo di gestione della performance. PEG – Piano della performance (Piano dettagliato degli obiettivi) – Relazione sulla performance

1. L'Ente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici.
2. L'Ente, in particolare:
 - a) *con il documento unico di programmazione (DUP)*, approvato dal Consiglio Comunale, programma nella sezione strategica, parte prima, gli obiettivi da conseguire ed individua, nella sezione operativa dello stesso documento, parte seconda, i programmi per attuare gli obiettivi;
 - b) *con il piano esecutivo di gestione - piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi (PEG)*, inserito se necessario nel PIAO approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale di concerto con il Sindaco/Assessore competente e in collaborazione con i Responsabili di Settore titolari di E.Q., definisce e assegna annualmente agli stessi, sulla base dei documenti di cui alla lettera a), gli obiettivi di Ente, di Settore, individuali/di gruppo da assegnare al personale suscettibili di modifica/aggiornamento fino al 15 dicembre di ogni anno sia a seguito di variazioni di bilancio annuale e triennale precedentemente approvati sia a seguito di azioni correttive del Nucleo o autonome determinate da monitoraggi intermedi e/o in esito ai controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento;
 - c) *con la Relazione sulla performance*, predisposta dal Segretario Generale approvata dalla Giunta Comunale, rendiconta i risultati ottenuti; la relazione sulla performance è validata dal Nucleo di valutazione ed è predisposta in occasione del Rendiconto, a cui può essere unificata.
3. Gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione di cui al comma 3 devono avere le caratteristiche di cui all'art. 13.

Articolo 4 - Valutazione e sistema premiante

1. L'Ente adotta un sistema di valutazione della performance volta a valutare il rendimento dell'Amministrazione nel suo complesso e nell'ambito delle articolazioni previste, nonché a misurarne le prestazioni lavorative e le competenze organizzative espresse dal personale.
2. Alla misurazione delle performance è collegato l'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera, in conformità agli strumenti previsti dai contratti collettivi di lavoro a livello nazionale e locale e in ossequio al principio della differenziazione.

3. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

Articolo 5 - Il Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione e la verifica del grado di efficacia e di economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.
2. Il Nucleo è costituito da un organo monocratico esperto in tecniche di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.
3. Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Articolo 6 - Nomina, durata, cessazione e revoca del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco, previo avviso pubblico, sulla base della presentazione del curriculum che attesti il possesso di elevata professionalità ed esperienza nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali. La nomina avrà durata triennale, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca o cessazione anticipata. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01. Il componente del Nucleo di valutazione è revocabile solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti costituenti grave inadempimento agli obblighi di correttezza e di diligenza; egli, inoltre, cessa dall'incarico per:
 - dimissioni volontarie senza necessità di motivazione e in qualsiasi momento, dandone formale comunicazione al Sindaco con un preavviso di almeno trenta giorni;
 - impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

In caso di sopravvenuta incompatibilità il componente del Nucleo interessato viene dichiarato decaduto con provvedimento motivato del Sindaco.

La dichiarazione di decadenza o la revoca dell'incarico vengono disposte previa formale contestazione all'interessato assegnando allo stesso il termine di almeno dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

2. Il Sindaco può nominare il Nucleo di Valutazione costituito in forma associata con altri Comuni.
3. L'importo da corrispondere al Nucleo di Valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul Bilancio dell'Ente con apposita determina del responsabile del servizio Risorse Umane. In caso di cessazione della funzione per qualsiasi causa, il compenso dovuto al componente cessato è liquidato in rapporto alla frazione temporale in cui l'attività è stata resa.

Articolo 7 - Requisiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione deve essere in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi. E' altresì necessario il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, oppure il possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione istituzionale di autonomia e indipendenza.
2. Possono far parte del Nucleo di Valutazione di questo Ente anche soggetti che partecipano ad altri nuclei.
3. Il curriculum vitae del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato sul sito del Comune nella sezione Trasparenza, valutazione e merito.

Articolo 8 - Incompatibilità del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione non può essere nominato tra soggetti che:
 - a) rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, svolte sul territorio dell'Ente negli ultimi 3 anni, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/2000 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
 - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione o comunque Amministratori delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.
 - d) valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile e le altre previste dalla legge.

Articolo 9 - Funzioni e compiti del Nucleo di Valutazione

1. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza ed esercita i compiti attribuiti ai Nuclei direttamente da specifiche disposizioni normative e quelli di seguito indicati:
 - a) esprime parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione dell'Ente;
 - b) collabora alla predisposizione del Piano Triennale della Performance;
 - c) monitora nel corso dell'anno il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance e propone all'Amministrazione, se del caso, i necessari interventi correttivi in corso di esercizio;
 - d) verifica la coerenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance;
 - e) valida la Relazione annuale della performance e ne accerta che sia assicurata la pubblicità anche attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune;
 - f) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione sullo stato di attuazione almeno annuale o su richiesta semestrale, e a sua discrezione ogni volta che lo ritiene, anche formulando proposte e raccomandazioni al Segretario Generale ed ai Responsabili di Settore titolari di E.Q.;
 - g) propone, su richiesta della Giunta, la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione;
 - h) propone al Sindaco la valutazione delle prestazioni del Segretario Generale, connesse al raggiungimento degli obiettivi; propone al Segretario la valutazione delle prestazioni delle elevate qualificazioni, connesse al raggiungimento degli obiettivi;
 - i) collabora con l'Amministrazione e con le Elevate Qualificazioni per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
 - j) può effettuare le valutazioni comparative, facendo riferimento ai parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000, da comunicare all'Amministrazione;
 - k) qualora ritenuto necessario, può informare l'Organo di Revisione sullo svolgimento della propria attività e riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente;

- l) svolge ogni altro compito attribuito alla competenza del Nucleo di Valutazione dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. L'attività del Nucleo si svolge senza necessariamente un'apposita convocazione per ogni incontro. Il Nucleo di valutazione, con il supporto degli uffici comunali, redige verbali per le attività richieste e svolte e per gli eventuali incontri. Gli incontri potranno essere svolti anche a distanza, con strumenti quali mail, videochiamate, o altre modalità interattive. Non è necessario che per ogni incontro venga redatto uno specifico verbale.

Articolo 10 - Uffici di supporto al Nucleo di Valutazione

1. Il Segretario Generale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di Valutazione per lo svolgimento delle proprie funzioni.
2. I dipendenti individuati sono tenuti a collaborare, con la massima diligenza, con il Nucleo.
3. Il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere ai Responsabili di Settore titolari di E.Q., oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni.

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione

Articolo 11 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance – Ambito e finalità

1. Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, viene adottato in applicazione delle norme vigenti e in particolare del D. Lgs.74 del 25.05.2017.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance rappresenta un'importante leva di rinnovamento dell'organizzazione, di miglioramento della qualità del servizio pubblico, di valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
3. La finalità del Sistema è dare concreta attuazione agli obiettivi dell'attività di valutazione, individuati nel miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'ente e nel riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
4. In particolare viene perseguito il miglioramento costante dell'organizzazione e delle persone che vi lavorano, nell'ottica di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti organizzativi, formulando questi ultimi coerentemente con la missione, i valori e gli obiettivi dell'Ente
5. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
6. Il rispetto delle disposizioni del Titolo II del D. Lgs 150/2009 come modificato dal D. Lgs 74/2017 è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche e dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale.

Articolo 12 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance

1. Il presente sistema di valutazione della performance si applica al Segretario Generale dell'ente, a tutto il personale dipendente, compresi i dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione (Responsabili di Settore). La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti nel periodo di riferimento. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa, come definita nel presente regolamento, deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva.
2. Il sistema di valutazione ha per oggetto:

- la valutazione della performance organizzativa intesa come performance di ente nel suo complesso;
- la valutazione della performance individuale dei soggetti di cui al comma 1.

Articolo 13 - Validazione della performance organizzativa

1. 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.
2. Ai fini della validazione della performance organizzativa si considera il complesso degli obiettivi di settore oltre agli obiettivi generali/strategici, se individuati, con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Responsabili di Settore, titolari di E.Q..
3. 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 la data di approvazione del PIAO.
4. 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 servizi erogati al cittadino e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità delle prestazioni, anche 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 predeterminati, anche 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 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.

Articolo 14 - Pesatura della performance organizzativa

1. Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso da parte della Giunta con il supporto del Segretario Generale, 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 anche espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.
2. Per una migliore comprensione si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:
 - **Obiettivi generali/strategici** che identificano, le attività strategiche dell'Ente in relazione alle funzioni e ai servizi erogati;
 - **Obiettivi specifici del Settore**, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
 - a) **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.
 - b) **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/Mantenimento, Innovativi, Sviluppo.
3. Il complesso degli obiettivi del Settore determinano la performance organizzativa dell'Ente. Possono essere individuati obiettivi generali/strategici.
4. La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 5 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:

Indicatore	Descrizione	Valori ammessi
Strategicità	importanza politica	1 (Bassa), 3 (Media), 5 (Alta)
Complessità	interfunzionalità / grado di realizzabilità	1 (Bassa), 2 (Media), 3 (Alta)
Impatto	Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder	1 (Bassa), 3 (Media), 5 (Alta)
Economicità	efficienza economica	1 (Bassa), 3 (Media), 5 (Alta)
Tipologia	Obiettivo generale/strategico oppure specifico/settore	3 (Generale), 7 (Area)

$$Peso_{obiettivi} = Strategicità \times Complessità \times Impatto \times Economicità \times Tipologia$$

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 3 punti e 2.625 punti:

$$3 \leq Peso_{obiettivo_i} \leq 2.625$$

Per ciascun Responsabile di Settore i pesi saranno espressi in percentuale nel seguente

modo, dove:

$$Peso_{obiettivo_i} \% = \frac{Peso_{obiettivo_i}}{\sum_{i=1}^{N_D} Peso_{obiettivo_i}} \times 100$$

N_D

rappresenta il numero di obiettivi assegnati allo specifico Responsabile di Settore.

5. Qualora, per qualsiasi ragione, non si provveda ad attribuire la pesatura degli obiettivi di performance organizzativa, gli stessi si riterranno tutti equivalenti.

Articolo 15 - Pesatura dei comportamenti manageriali

1. La valutazione e la pesatura dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati indicatori ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica. L'Organismo di Valutazione, con il supporto del Segretario Generale, propone un punteggio per ciascun indicatore dei comportamenti manageriali in relazione ai comportamenti attesi da ciascun Responsabile di Settore titolare di E.Q. rispetto alla propria specifica funzione manageriale.
2. Il peso assegnato a ciascun indicatore assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse. La valutazione dei comportamenti manageriali diventa:

$$Valutazione_{CM} = \sum_{i=1}^N peso_i \times valutazione_i$$

dove:

peso_i

rappresenta il peso percentuale attribuito all'indicatore -esimo

valutazione_i

rappresenta la valutazione attribuita all'indicatore -esimo

In percentuale:

$$Valutazione_{CM}\% = \frac{Valutazione_{CM}}{7} \times 100$$

3. Nell'ambito della valutazione complessiva alla valutazione dei comportamenti manageriali dei Responsabili di Settore è assegnato un peso residuale inferiore rispetto alla valutazione della performance organizzativa.
4. La pesatura dei fattori professionali e comportamentali si intende confermata di anno in anno salvo modifiche da apportarsi entro il 31/12 di ciascuna annualità con decorrenza dall'esercizio successivo.

Articolo 16 - Comunicazione degli esiti di validazione e pesatura della performance organizzativa e dei comportamenti manageriali

1. L'Organismo di Valutazione, con apposito verbale, trasmette all'ente l'esito della valutazione dei Responsabili di Settore, titolari di E.Q.
2. È compito dei Responsabili di Settore effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.
3. Gli obiettivi validati e ponderati costituiscono una parte del Piano delle Performance confluito nel PIAO e sono pubblicati sul relativo sito web istituzionale.

Articolo 17 - Modalità di rendicontazione dello stato di attuazione della performance organizzativa da parte del Segretario generale e dei Responsabili di Settore

1. Il Segretario Generale e i Responsabili di Settore titolari di E.Q. presentano, sotto la propria responsabilità, all'Organismo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.
2. In sede di analisi e verifica intermedia in merito allo stato di raggiungimento degli obiettivi, da effettuarsi entro il 30 settembre di ciascun anno, può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
3. A richiesta dell'Organismo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.
4. 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.

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

Articolo 18 - Comportamenti manageriali

1. La valutazione dei comportamenti manageriali del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore, titolari di E.Q., è sviluppata con riferimento ai seguenti indicatori:

SEGRETARIO GENERALE

- a) Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'ente.
- b) Adeguatezza dei comportamenti ed adattabilità al contesto operativo.
- c) Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità nel rispetto delle normative e degli obiettivi.
- d) Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne.
- e) Contributo assicurato alla performance generale dell'ente.
- f) Capacità di coordinamento dei Responsabili di Settore.

RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARI DI E.Q.

1. **Preparazione** (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate).
2. **Competenza** (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria).
3. **Qualificazione** (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate).

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, facendo ricorso all'immaginazione 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. Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento.

4. **Qualità** (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate) e **Puntualità** (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività).

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi per 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 imprevedute, mutevoli e poco strutturate.

5. **Autonomia** (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche).
6. **Flessibilità** (propensione all'adattamento, al cambiamento professionale e/o organizzativo).
7. **Relazioni** (cura dei rapporti umani con i superiori, colleghi, utenti).

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.

8. **Guida** (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi).

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.

9. **Disponibilità** (grado di collaborazione, spirito di servizio, dedizione al lavoro).

10. 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 PTPTC.

2. 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
Nettamente inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Parzialmente inferiore alle attese Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Parzialmente rispondente alle attese Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Rispondente alle attese Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Superiore alle attese Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	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

Articolo 19 - Soggetti della valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è competente:
 - a) per la valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso (e cioè per gli obiettivi di ente);
 - b) per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso affidata al Responsabile di un Settore, titolare di E.Q.;
 - c) per la formulazione al Sindaco e/o al Segretario Generale della proposta di valutazione della performance individuale del Segretario e di ciascun Responsabile di Settore titolare di E.Q., riferita al raggiungimento degli obiettivi di ente, di unità organizzativa e/o individuali.
2. Il Sindaco è competente alla valutazione del Segretario Generale per i comportamenti manageriali.
3. Il Segretario Generale è competente a valutare i Responsabili di Settore titolari di E.Q.. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi avviene in base alla proposta avanzate dal NDV, dalla quale si può motivatamente discostare.
4. I Responsabili di Settore titolari di E.Q. sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del vigente sistema.

Articolo 20 - Autovalutazione dei comportamenti manageriali

1. 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.

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

Articolo 21 - Valutazione finale dei Responsabili di Settore titolari di E.Q.. Schede di Valutazione e gestione del contenzioso

1. La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali.
2. 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.
3. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.
4. Una valutazione della performance organizzativa inferiore al 60% equivale al mancato raggiungimento dell'obiettivo.
5. La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata negli indicatori di valutazione di cui all'art. 18. 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.
6. Il documento contenente la proposta di valutazione finale dei Responsabili di Settore, titolari di E.Q., è consegnato dal Segretario Generale in occasione di un colloquio appositamente convocato.
7. La proposta di valutazione di cui al punto precedente è trasmessa anche al Sindaco entro il termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame, quest'ultima fissata in 5 (cinque) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di consegna della proposta di valutazione.
8. 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 giustificazione a supporto.
9. La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta attraverso la formulazione di una nuova proposta da parte del Nucleo di Valutazione oppure la conferma della proposta precedente.
10. Ove sia stata richiesta la revisione della valutazione la "nuova" proposta è trasmessa nel termine di cui al punto precedente. Il Segretario Generale, sentito anche il Sindaco, entro i successivi 10 giorni determina sulla nuova proposta, accogliendola integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.
11. I termini sopra indicati sono ordinatori e compatibili con le attività dei soggetti coinvolti.

Articolo 22 - Valutazione finale del Segretario Comunale. Schede di Valutazione e gestione del contenzioso.

1. Per il Segretario Generale la retribuzione di risultato potenziale assegnabile corrisponde al 10% del monte salari (art. 42, CCNL dei Segretari Comunali del 16 maggio 2001).
2. La proposta di valutazione della performance individuale del Segretario Generale è effettuata dal Nucleo di Valutazione sentito il Sindaco, mentre quella dei comportamenti manageriali è effettuata dal Sindaco come previsto dal precedente art. 19.
3. Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario Generale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.
4. L'attribuzione della retribuzione di risultato avviene sulla base del punteggio ottenuto, tenuto conto che ad un punteggio massimo corrisponde la retribuzione di risultato massima assegnabile come indicata al precedente punto 1, ridotta proporzionalmente per punteggi inferiori.
5. La valutazione delle prestazioni è finalizzata all'adozione di decreto sindacale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
6. Nel caso di richieste di riesame della proposta di valutazione si rimanda alla procedura stabilita al precedente art. 21, avuto riguardo naturalmente ai diversi soggetti competenti.

Articolo 23 - Elaborazione della graduatoria finale dei titolari di Elevata Qualificazione

1. 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.
2. Il livello di performance E 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.
3. Il livello di performance D 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%.
4. Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.
5. Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.
6. 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 95%.
7. Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

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

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance
$v < 60 \%$	-
$60 \% \leq v < 70 \%$	E
$70 \% \leq v < 80 \%$	D
$80 \% \leq v < 90 \%$	C
$90 \% \leq v < 95 \%$	B
$v \geq 95 \%$	A

Articolo 24 - Valutazione del personale dei livelli

1. La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite 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).
2. La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati indicatori ritenuti rilevanti, descritti all'articolo 27, e riprodotti in una apposita scheda. Gli indicatori concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.
3. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.
4. Il Responsabile di Settore titolare di E.Q., 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.

Articolo 25 - Comunicazione degli obiettivi al personale dei livelli

1. Il Responsabile di Settore titolare di E.Q., a seguito dell'approvazione del PIAO, comunica formalmente entro 15 giorni al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione.
2. Il Responsabile di Settore è altresì tenuto a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli

strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

Articolo 26 – Verifica intermedia

1. In sede di analisi e verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi, da effettuare entro il 30 settembre, può essere concordata la variazione degli obiettivi e degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
2. Il Responsabile di Settore titolare di E.Q. indica gli elementi di criticità rilevati, anche in relazione alle prestazioni individuali, tenuto conto di tutte le informazioni acquisite attraverso gli strumenti di controllo attivati nell'Ente.
3. Gli esiti delle verifiche intermedie sono comunicati formalmente al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.

Articolo 27 - Articolazione e rilevanza degli elementi di valutazione del personale dei livelli

1. La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione "Obiettivi di performance organizzativa", valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

I macro indicatori sono:

- a) **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;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - capacità di lavorare in team.
- b) **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;

- autonomia e capacità di risolvere i problemi;
 - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate. La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.
- d) **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;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
 - 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.
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
 - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.
2. Il peso complessivamente disponibile residuale della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato "Comportamenti professionali".
 3. La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo indicatore.
 4. I diversi indicatori assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

5. La valutazione 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
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 /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti Atteggiamenti negativi e non Collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di Ruolo	Il comportamento è stato adeguato al ruolo, 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 e l'innovazione dell'organizzazione

Articolo 28 - Valutazione finale delle performance individuali del personale dei livelli

1. 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.
2. Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni minime rispetto alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
3. Il livello di performance D 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%.
4. Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.
5. Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.
6. 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 95%.
7. Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.
8. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dal sistema di valutazione e non si partecipa alla distribuzione della retribuzione di risultato.

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance
$v < 60 \%$	-
$60 \% \leq v < 70 \%$	E
$70 \% \leq v < 80 \%$	D
$80 \% \leq v < 90 \%$	C
$90 \% \leq v < 95 \%$	B
$v \geq 95 \%$	A

9. L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni sul personale dei livelli, effettuate dai Responsabili di Settore titolari di E.Q.; 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.
10. La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A ad E.

Articolo 29 - Gestione dei ricorsi

1. La scheda di valutazione finale è consegnata dal Responsabile di Settore individualmente agli interessati.
2. A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro dieci giorni il richiedente fornirà al Responsabile di Settore adeguata documentazione a supporto.
3. La procedura di revisione deve essere definita da parte del Responsabile entro dieci giorni e, qualora richiesta, può prevedere una fase di confronto con il valutato, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale. Una volta definita la procedura ne deve essere data opportuna comunicazione al ricorrente ed all'Organismo di Valutazione.
4. I termini sopra indicati sono ordinatori e compatibili con le attività dei soggetti coinvolti.

TITOLO III

Norme finali

Articolo 30 - Parere dell'organismo di valutazione e revisione della metodologia

1. L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionato al parere vincolante dell'Organismo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.
2. 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.

Articolo 31 - Valutazione e sospensione cautelare

1. Il dipendente o il Responsabile di Settore sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo a essere valutato per l'anno di riferimento.

PESATURA – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Allegato 1

Area 1

Obiettivi		Pesatura						Valutazione		
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCxIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1										
2										
3	...									
4	...									
5	...									
6	...									
					TOT					

Area 2

1									
2									
3	...								
4	...								
5	...								
6	...								
					TOT				

Area 3

1									
2									
3									
4									
5									
					TOT				

COMUNE DI BOVOLONE
Provincia di Verona

ANNO _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

--

VALUTATORE

Sindaco

SECRETARIO GENERALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

n.	oggetto	Peso (%)	valutazione	esito
1	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
2	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
VALUTAZIONE INTERMEDIA SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		100%		

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORAMENTI MANAGERIALI

n.	oggetto	peso	valutazione (n. intero da 1 a 7)	esito (peso x valutazione)
1	Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente			
2	Adeguatezza dei comportamenti ed adattabilità al contesto operativo			
3	Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità nel rispetto delle normative e degli obiettivi			
4	Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne			
5	Contributo assicurato alla performance generale dell'ente			
6	Capacità di coordinamento dei Responsabili di Settore			
TOTALE				
VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI FATTORI COMPORAMENTALI E COMPORAMENTALI (TOTALE / 7 x 100)		100%		

TOTALE

ESITO FINALE	PESO	PUNTI	ESITO
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	70%		
VALUTAZIONE FATTORI PROFESSIONALI E COMPORAMENTI MANAGERIALI	30%		
TOTALE	100		

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance			% da applicare all'importo della retribuzione di risultato
$V \geq 95 \%$	A	[]	Ottimo	100%
$90 \% \leq v < 95 \%$	B	[]	Buono	95%
$80 \% \leq v < 90 \%$	C	[]	Discreto	90%
$70 \% \leq v < 80 \%$	D	[]	Più che Sufficiente	80%
$60 \% \leq v < 70 \%$	E	[]	sufficiente	70%%
$V < 60 \%$	-	[]	-	nessuna retribuzione di risultato

DATA VALUTAZIONE

FIRMA VALUTATO

FIRMA VALUTATORE

NOTE A CURA DEL VALUTATO (da compilare con SI o NO)

A inizio anno sono stati comunicati gli obiettivi da raggiungere?	
E' avvenuto l'incontro di verifica in occasione della valutazione intermedia?	
Al termine del processo di valutazione sono stati comunicati e discussi gli esiti?	

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

COMUNE DI BOVOLONE
Provincia di Verona

ANNO _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SIG./SIG.RA

AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE
SERVIZIO

VALUTATORE

Il Segretario Generale

TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

n.	oggetto	Peso	Valutazione	esito
1	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
2	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
VALUTAZIONE INTERMEDIA SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		100%		

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORAMENTI MANAGERIALI

n.	oggetto	Peso (%)	valutazione (n. intero da 1 a 7)	esito (peso x valutazione)
1	Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate)			
2	Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria)			
3	Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate)			
4	Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate) e Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività)			
5	Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche)			
6	Flessibilità (propensione all'adattamento, al cambiamento professionale e/o organizzativo)			
7	Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori, colleghi, utenti)			
8	Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi)			
9	Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio, dedizione al lavoro)			
10	Anticorruzione (attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza valutando i sotto-fattori indicati nel Regolamento)			
TOTALE				
VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI FATTORI COMPORAMENTALI (TOTALE / 7 x 100)		100%		

TOTALE

VALUTAZIONE COMPLESSIVA v (%)	PESO	PUNTI	ESITO
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	70%		
VALUTAZIONE FATTORI PROFESSIONALI E COMPORAMENTALI	30%		
TOTALE	100%		

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance			% da applicare all'importo della retribuzione di risultato
V ≥ 95 %	A	[]	Ottimo	100%
90 % ≤ v < 95 %	B	[]	Buono	95%
80 % ≤ v < 90 %	C	[]	Discreto	90%
70 % ≤ v < 80 %	D	[]	Più che sufficiente	80%
60 % ≤ v < 70 %	E	[]	Sufficiente	70%
V < 60 %	-	[]	-	nessuna retribuzione di risultato

DATA VALUTAZIONE

FIRMA VALUTATO

FIRMA VALUTATORE

NOTE A CURA DEL VALUTATO (da compilare con SI o NO)

A inizio anno sono stati comunicati gli obiettivi da raggiungere?	
E' avvenuto l'incontro di verifica in occasione della valutazione intermedia?	
Al termine del processo di valutazione sono stati comunicati e discussi gli esiti?	

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

--

COMUNE DI BOVOLONE
Provincia di Verona

ANNO _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI NON TITOLARE DI EQ

SIG./SIG.RA

AREA _____

SETTORE
SERVIZIO

VALUTATORE

Il responsabile di Settore titolare di EQ

PERSONALE DEI LIVELLI (NON TITOLARE DI EQ)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
n.	oggetto	Peso	Valutazione	esito
1	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
2	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
3	Valutazione performance organizzativa (descrizione dei vari obiettivi assegnati)			
VALUTAZIONE INTERMEDIA SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		100%		

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI				
n.	oggetto	Peso (%)	valutazione (n. intero da 1 a 7)	esito (peso x valutazione)
1	Relazione e Integrazione (apporto partecipativo al gruppo di lavoro)			
2	Innovatività (propositività, autonomia e problem solving, upskilling tecnologico)			
3	Gestione delle risorse economiche e/o strumentali assegnate			
4	Orientamento alla qualità dei servizi (competenza nel ricoprire le mansioni attribuite)			
5	Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi (capacità di orientamento del comportamento e competenza nella risoluzione dei quesiti/problematiche)			
TOTALE				
VALUTAZIONE INTERMEDIA SUI FATTORI COMPORTAMENTALI (TOTALE / 7 x 100)		100%		

TOTALE				
---------------	--	--	--	--

VALUTAZIONE COMPLESSIVA v (%)	PESO	PUNTI	ESITO
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	70%		
VALUTAZIONE FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI	30%		
TOTALE	100%		

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance			% da applicare all'importo della retribuzione di risultato
$V \geq 95 \%$	A	[]	Ottimo	100%
$90 \% \leq v < 95 \%$	B	[]	Buono	95%
$80 \% \leq v < 90 \%$	C	[]	Discreto	90%
$70 \% \leq v < 80 \%$	D	[]	Più che sufficiente	80%
$60 \% \leq v < 70 \%$	E	[]	Sufficiente	70%
$V < 60 \%$	-	[]	-	nessuna retribuzione di risultato

DATA VALUTAZIONE

FIRMA VALUTATO

FIRMA VALUTATORE

NOTE A CURA DEL VALUTATO (da compilare con SI o NO)	
A inizio anno sono stati comunicati gli obiettivi da raggiungere?	
E' avvenuto l'incontro di verifica in occasione della valutazione intermedia?	
Al termine del processo di valutazione sono stati comunicati e discussi gli esiti?	
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO	