



COMUNE DI VECCHIANO

Provincia di Pisa

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sezione I - Disposizioni Generali

Art.1 - Oggetto

1. Il sistema di misurazione e valutazione, di cui al presente regolamento, viene adottato ai sensi dell'art. 7 D. Lgs n.150/2009, da ultimo modificato con D.P.R. 81/2022, nell'ambito dell'autonoma potestà regolamentare dell'ente e viene disciplinato tenuto conto della specifica natura di ente locale territoriale del Comune di Vecchiano.
2. Il sistema di misurazione opera con riferimento alla misurazione e la valutazione della performance, intesa quale risultato di miglioramento apprezzabile in relazione ad obiettivi e indicatori prestabiliti che assicurino il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Art.2 - Finalità

1. Il sistema di misurazione e valutazione è finalizzato alla misurazione della:
 - performance complessiva della struttura dell'ente, che rileva ai fini della capacità di curare gli interessi dalla comunità e di favorirne lo sviluppo, in base ai documenti programmatici e di mandato ("performance di ente");
 - performance organizzativa o di struttura, corrispondente all'unità organizzativa assegnata alla responsabilità di un dirigente, che rileva ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative dell'ente e dell'attribuzione della relativa premialità ("performance organizzativa");
 - performance individuale dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa/alta professionalità e del personale non dirigenziale, che rileva ai fini del raggiungimento di obiettivi individuali e della relativa premialità ("performance individuale").
2. Il sistema di misurazione e valutazione è finalizzato, anche al fine dell'erogazione dei premi collegati alla performance, a fornire dati per la valutazione:
 - dell'ente nel suo complesso, attraverso lo sviluppo del controllo strategico con il supporto dell'organismo di valutazione;
 - delle singole strutture, con la collaborazione ed il coinvolgimento della dirigenza, del segretario, dell'organismo di valutazione e della Giunta/Sindaco;

- delle posizioni organizzative/funzionari incaricati di elevate qualificazioni/alte professionalità e del personale non dirigente, attraverso la valutazione operata dai rispettivi dirigenti con l'eventuale supporto dell'organismo di valutazione.
3. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.
 4. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. F-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i..

Sezione II - Il ciclo di gestione della performance

Art.3 - Le fasi di gestione della performance

Le fasi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance si articolano come segue:

- a) **la programmazione triennale ed annuale:** sulla base degli indirizzi strategici ed operativi (programma di mandato e Documento Unico di Programmazione) la Giunta definisce ed assegna gli obiettivi di durata triennale e gli obiettivi operativi annuali (PEG), allocando le corrispondenti risorse;
- c) ciascun dirigente espone ai collaboratori della propria struttura gli obiettivi operativi posti alla stessa;
- d) **il monitoraggio entro il 31 Luglio:** ciascun dirigente monitora l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi, segnalando con la massima tempestività le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi e proponendo eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa;
- e) **la valutazione finale entro il mese di Maggio dell'anno successivo** a quello oggetto di valutazione: l'O.D.V. ed i dirigenti svolgono le valutazioni di propria competenza, secondo quanto previsto dal presente Regolamento;
- f) **la rendicontazione:** la Giunta Comunale approva la Relazione sulla Performance (entro il 30 Giugno dell'anno successivo) validata dell'O.D.V..
- g) **la liquidazione:** il Dirigente dell'ufficio personale adotta determina di liquidazione entro il mese di Luglio dell'anno successivo.

Art. 4 - Il DUP e il Piano Integrato Attività Organizzazione – Sottosezione di programmazione performance

1. Il Piano Integrato Attività Organizzazione – Sottosezione di programmazione performance (PIAO - SPP) è un documento programmatico triennale definito annualmente dall'organo di indirizzo politico amministrativo in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi approvati nel Documento Unico di Programmazione e nella programmazione finanziaria e di bilancio.
2. Sono definiti ed assegnati, nell'ambito del PIAO - SPP:

- obiettivi di struttura complessiva dell'Ente (**performance di ente**) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino. In tale contesto vengono assegnati gli obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione.
 - obiettivi di performance organizzativa o di struttura corrispondente all'unità organizzativa assegnata alla responsabilità di un dirigente o, in assenza, di figura apicale individuata nella struttura organizzativa (**performance organizzativa**);
 - obiettivi di comportamento ai fini della misurazione e valutazione della **performance individuale**.
3. Il PIAO - SPP individua obiettivi e indicatori in relazione ai generali obiettivi strategici dell'ente per il periodo di riferimento nell'ambito di ciascun programma.
 4. Il piano triennale della performance viene declinato nell'ambito del piano annuale, di carattere operativo e gestionale.

Art.5 - Il PIAO - SPP

1. Il PIAO - SPP viene predisposto dal Segretario comunale, sentiti i Dirigenti ed in collaborazione con l'O.D.V., ed approvato dalla Giunta.
2. Il PIAO - SPP individua, in coerenza con il piano triennale, obiettivi e indicatori, anche intermedi e finali, che devono essere raggiunti nel periodo di riferimento.
3. Gli obiettivi dovranno essere identificati tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 6 e dovranno avere i seguenti caratteri:
 - coerenti rispetto alle direttive ricevute
 - specifici e misurabili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati riferibili all'arco temporale fissato nel piano della performance e commisurati ai valori di riferimento derivati da indicatori comunque definiti nell'ambito del piano della performance disponibili all'interno dell'ente o desumibili dal benchmarking con i servizi di altri enti e confrontabili con le tendenze della produttività dell'ente;
 - disponibili all'interno dell'ente o desumibili dal benchmarking con i servizi di altri enti confrontabili.
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
4. Il PIAO - SPP viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione.
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.
6. Nei casi di mancata adozione del Piano, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Art. 6 - Relazione sulla performance

1. La Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta Comunale entro **il 30 Giugno** evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La Relazione sulla Performance evidenzia il ciclo di coerenza valutativa con riferimento a:
 - valutazione di coerenza del sistema di premialità con il raggiungimento degli obiettivi di performance definiti nel piano annuale
 - valutazione di coerenza degli obiettivi conseguiti con il contenuto del piano annuale della performance
 - valutazione di coerenza dei contenuti del piano annuale della performance con il piano triennale;
 - valutazione di coerenza dei risultati della gestione con il sistema di premialità applicato dai dirigenti.
3. La relazione sulla performance viene validata dall'organismo di valutazione che accerta la regolarità del ciclo di coerenza valutativa ed esprime le proprie considerazioni in apposita sezione della relazione.
4. La mancata validazione, per qualsiasi motivo, della relazione ad opera dell'organismo di valutazione non consente alcun tipo di erogazione di strumenti premiali.
5. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale.
6. Nei casi in cui la mancata adozione della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente.

Art.7 - Piano Integrato Attività Organizzazione - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Integrato Attività Organizzazione - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (PIAO – SPRCT) è obbligatoriamente considerato nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance limitatamente alle parti che costituiscono oggetto di valutazione.

Sezione III - Soggetti, competenze e funzionamento del sistema di misurazione e valutazione

Art.8 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Nell'ambito del sistema di misurazione valutazione operano, nell'ambito delle competenze e con le modalità definite dagli articoli che seguono, i seguenti soggetti:
 - a) Il Sindaco
 - b) Il Consiglio Comunale
 - c) La Giunta Comunale
 - d) Il Segretario Generale
 - e) I Dirigenti
 - f) L'Organismo di valutazione

- g) I Cittadini
 - h) Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).
2. L'attività dei diversi soggetti è improntata ai principi di coinvolgimento, collaborazione e coordinamento al fine di assicurare effettività al sistema di misurazione e valutazione e correttezza nell'applicazione degli strumenti premiali.

Art.9 - Competenze e ruolo degli organi politici

1. Gli organi politici hanno competenze di impulso, pianificazione e verifica.
2. Il Sindaco:
 - a) nomina l'O.D.V.,
 - b) formula annualmente in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione le linee per la predisposizione del piano triennale della performance che viene approvato dal Consiglio nell'ambito della Sezione Operativa del DUP;
 - c) valuta annualmente i dirigenti (su proposta dell'O.D.V.);
 - d) valuta annualmente il Segretario Comunale.
3. **Il Consiglio Comunale** definisce, con l'approvazione del **DUP** gli obiettivi strategici, inserendone i relativi contenuti nell'ambito dei programmi.
4. **La Giunta Comunale:**
 - a) approva il PIAO – SPRCT;
 - b) approva il PIAO - SPP, sulla base degli obiettivi strategici definiti **nel DUP**, nel quale attua e adegua alla prospettiva della gestione annuale i contenuti di performance inseriti negli obiettivi strategici, individuando specifici obiettivi e indicatori delle performance ai quali è collegata, in generale, l'erogazione dei premi ai dirigenti ed al personale;
 - c) verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi e approva la relazione sulla performance validata dall'Organismo di Valutazione;
 - ci) approva il Sistema per la Misurazione e la Valutazione della Performance;

Art.10 - Competenze e ruolo del Segretario comunale

- Il Segretario comunale ha competenze in ordine alla gestione del sistema ed in particolare:
- a) propone, sentiti i Dirigenti, il sistema di misurazione e valutazione della performance ed i relativi aggiornamenti annuali alla Giunta Comunale, previo parere vincolante dell'O.D.V. e sovrintende all'applicazione del sistema;
 - b) predispone lo schema di PIAO, in collaborazione con i Dirigenti e con il supporto dell'Organismo di Valutazione (O.D.V) per l'approvazione da parte della Giunta Comunale e sovrintende all'attuazione dello stesso;
 - c) formula direttive anche in ordine alle tempistiche e modalità per il monitoraggio e per la redazione della documentazione relativa all'intero processo di valutazione della performance;
 - d) predispone sulla scorta degli indirizzi forniti dall'Organismo di Valutazione (O.D.V.) lo schema di relazione sulla performance per la validazione da parte dell'organismo di valutazione e l'approvazione da parte della Giunta.

Art.11 - Competenze e ruolo dei Dirigenti

I Dirigenti hanno competenze relative all'attuazione ed all'applicazione del sistema:

- a) negoziano con la Giunta obiettivi e indicatori nell'ambito della predisposizione del PIAO - SPP;
- b) espongono ai collaboratori della propria struttura gli obiettivi operativi posti alla stessa;
- c) predispongono i relativi piani di lavoro e assegnano obiettivi al personale;
- d) monitorano l'attività gestionale, segnalando con la massima tempestività le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi;
- e) propongono eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli stessi;
- f) definiscono i reports periodici ed il report finale sulla propria attività
- g) svolgono la complessiva funzione di valutazione del personale;
- h) effettuano la valutazione finale sull'attività svolta evidenziando specificamente gli ambiti rilevanti ai fini della valutazione della performance;
- i) garantiscono la trasparenza nella misura e nelle modalità previste dalla legge;
- l) forniscono riscontro documentale di tutte le attività di cui ai punti precedenti secondo le indicazioni provenienti dal Segretario Comunale o dall'organismo di valutazione;
- m) attuano le misure di prevenzione e di attuazione della trasparenza di cui al Piano Anticorruzione.

Art.12 - L'organismo di valutazione

1. L'Organismo di Valutazione (O.D.V) del Comune di Vecchiano, è composto da 1 membro con competenze specifiche in diritto degli Enti locali, scelto secondo l'iter previsto dalla normativa vigente ed in possesso dei requisiti richiesti in base alla legge.
2. L'incarico ha durata triennale, con decorrenza dalla data di conferimento, salvi eventuali casi di cessazione, ed eventualmente rinnovabile.
3. In corrispondenza dell'incarico è previsto un compenso annuo fissato in relazione alle disponibilità di bilancio. In caso di periodi di incarico inferiori all'anno è calcolato in proporzione.
4. Eventuali incarichi della stessa tipologia devono essere comunicati all'Ente.
5. L'Organismo si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Sindaco o del Segretario Comunale. Per lo svolgimento della propria attività, l'organismo potrà avvalersi del supporto dello Staff del Segretario, cui è attribuito il sistema dei controlli.

Art. 13 - Competenze e ruolo dell'organismo di valutazione

1. L'Organismo di Valutazione (O.D.V.), oltre alle funzioni previste dalla legge, ne svolge altre in base alla specifica disciplina dell'ente.
In base alle competenze derivanti dalla legge ed adeguate alla situazione dell'ente:
 - a) formula parere preventivo e vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa ed i relativi aggiornamenti annuali;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - c) supporta i criteri della scheda e valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione; d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance;

- d) garantisce la correttezza dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti e del Segretario e l'attribuzione ad essi dei premi previsti;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) in collaborazione con l'ente stabilisce le modalità con le quali i cittadini possono comunicargli il grado di soddisfazione per le attività ed i servizi erogati dall'ente;
 - h) verifica l'effettiva adozione da parte di quest'ultimo di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
2. In base alle competenze assegnate dalla disciplina dell'ente:
- a) coadiuva il Segretario comunale nella predisposizione del PIAO - SPP per l'approvazione da parte della Giunta nonché nella predisposizione del PIAO - SPRCT garantendo che le misure di prevenzione e di attuazione del piano vengano declinati in obiettivi del Piano PIAO - SPP;
 - b) collabora con gli altri soggetti per la gestione del sistema di misurazione e valutazione ed in particolare formula direttive in ordine alla corretta applicazione del sistema di valutazione ed al rispetto dei tempi previsti da formalizzarsi a cura del Segretario comunale;
 - c) collabora alla pesatura degli obiettivi all'interno degli ambiti di valutazione;
 - d) predispone direttive in ordine alla corretta applicazione del sistema di misurazione e valutazione ed al rispetto dei tempi previsti che sono formalizzate dal Segretario comunale;
 - e) svolge le verifiche intermedie e propone, se richieste, eventuali azioni correttive ai dirigenti nell'ambito del monitoraggio periodico sull'attuazione degli obiettivi assegnati.

Art. 14 - I Cittadini

- 1. I cittadini e gli utenti finali partecipano alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione.
- 2. A tal fine l'Ente curerà lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione compresa l'adozione di sistemi di rilevazione.
- 3. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.
- 4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

Art. 15 - Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

- 1. Il Comitato Unico di Garanzia partecipa alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in rapporto alla qualità dei servizi interni resi dall'amministrazione.
- 2. A tal fine l'Ente curerà lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione compresa l'adozione di sistemi di rilevazione.
- 3. Il Comitato, partecipa al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo di valutazione il proprio grado di soddisfazione

per le attività e per i servizi erogati al personale, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

SEZIONE IV - IL SISTEMA PREMIALE

Art.16 – I principi informatori del sistema premiale

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance, attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
2. Il sistema premiale dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., dal contratto integrativo e dal presente regolamento.
3. Il sistema premiale applicabile prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente, dirigente e non dirigente.
4. Ai fini di cui sopra costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa/ elevate qualificazioni e di alta professionalità;
 - b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività (compensi incentivanti la produttività) fra cui il riconoscimento della performance organizzativa e della performance individuale;
 - c) la progressione economica orizzontale;
 - d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;

Gli strumenti premiali previsti dalle lettere a), b), c), d) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.

Art.17 - Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance avviene attraverso un sistema multidimensionale che considera la performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative/ elevate qualificazioni/alte professionalità e del personale non dirigente che ha ad oggetto la performance di ente, organizzativa ed individuale attraverso la fissazione di obiettivi.
2. Le risorse destinate a premiare la performance sono attribuite in corrispondenza del raggiungimento dei risultati previsti e sono ripartite in proporzione al peso percentuale attribuito, rispettivamente, agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.
3. La valutazione avviene mediante schede di valutazione della performance, differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata alle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative/funzionari incaricati di elevate qualificazioni, secondo i modelli:
All. B): Valutazione dipendente Cat. B, **All. C):** Valutazione dipendente Cat. C, **All. D):** Valutazione dipendente Cat. D); **All. E):** Valutazione Posizione Organizzativa/ elevate qualificazioni, **All. F):** Valutazione Dirigenti.

4. L'ufficio personale provvede a riproporzionare l'importo dell'incentivo in caso di prestazione lavorativa part time.
5. Ai fini dell'assegnazione dei premi collegati alla valutazione della performance individuale ed organizzativa non sono considerate le assenze relative a:
 - malattia (fino a 20 giorni all'anno);
 - infortunio sul lavoro,
 - congedo ordinario e riposo sostitutivo delle festività soppresse,
 - congedo di maternità (ex astensione obbligatoria),
 - visite prenatali,
 - riposi giornalieri della madre per allattamento,
 - permessi retribuiti per malattia figlio/a minore di 3 anni,
 - permessi retribuiti per lutto,
 - permessi retribuiti per partecipazione ad esami e concorsi,
 - permessi retribuiti per motivi personali art 32 del ccnl 21.05.2018,
 - assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici art. 35 ccnl 21.05.2018,
 - permesso retribuito di 15 giorni in occasione del matrimonio,
 - permessi per diritto allo studio,
 - terapie salvavita ed altre assimilabili,
 - permessi retribuiti per donatori di sangue,
 - permessi retribuiti per donatori di midollo osseo,
 - permessi per funzioni elettorali,
 - permessi per citazioni a testimoniare,
 - assenze per volontariato di cui all'art. 9 D.PDR.8/2/2001,
 - permessi legge 104/92 sia personali che per assistiti,
 - permessi sindacali retribuiti,
 - permessi retribuiti 35 ore PM,
 - recupero di prestazioni di lavoro straordinario,
 - congedi per le donne vittime di violenza.
6. L'ufficio personale provvede alla decurtazione delle assenze riconducibili a:
 - sciopero,
 - permessi ed aspettative non retribuiti,
 - malattie eccedenti i 20 giorni annui,
 - congedi per malattia figlio maggiore di 3 anni,
 - assenze non rientranti nell'elenco di cui al precedente punto 5.
7. Sarà cura del Responsabile/Dirigente motivare l'eventuale mancata o parziale decurtazione delle assenze di cui al punto 6, in seguito alla valutazione dell'incidenza delle medesime sui risultati di performance organizzativa ottenuti.

Art. 18 - La misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance di Ente

1. La valutazione della performance organizzativa è collegata:
 - a) all'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) allo stato di attuazione complessiva degli obiettivi desunti dal PIAO - SPP;
 - c) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, da rilevare in modo sistematico secondo le modalità attualmente in fase di elaborazione;
 - d) al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) all'efficienza nell'impiego delle risorse e alla riduzione dei costi;
 - g) alla qualità e alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, in riferimento agli standard individuati;
 - h) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- i) obiettivi di struttura (declinati in obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione) complessiva dell'Ente (performance di ente) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino.
2. La valutazione della performance organizzativa e della performance di Ente, viene effettuata dall'O.D.V. entro termini utili per la redazione della Relazione sulla Performance.

Art. 19 - La misurazione e la valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
3. Gli specifici obiettivi di gruppo di cui sopra coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa.
4. Non si provvede ad attribuire premialità a titolo di performance individuale qualora il punteggio conseguito a tale titolo sia inferiore al 50% del punteggio massimo conseguibile.

Art. 20 - Accesso alla valutazione della performance del personale

1. Al fine di garantire una reale possibilità di misurazione della performance, la valutazione annuale è effettuata per periodi lavorativi pari o superiori a 3 mesi di servizio attivo.
2. In caso di part-time verticale il periodo lavorativo verrà proporzionato sulla base dei giorni di lavoro previsti.

Art. 21 - La procedura di conciliazione

1. Per le posizioni organizzative/funzionari incaricati di elevate qualificazioni e per il personale, acquisita la valutazione della performance individuale, il valutato può, nei successivi 5 giorni chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore che risponderà nella medesima forma nei 5 giorni successivi al ricevimento della richiesta.
2. Nel caso in cui il valutato non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione, nel termine dei 5 giorni naturali successivi articolata nel seguente modo:
 - a) la procedura di conciliazione è avviata dal valutato attraverso una richiesta motivata di convocazione scritta indirizzata all'Organismo di Valutazione;
 - b) l'Organismo di Valutazione esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario l'O.D.V. comunicherà il diniego al dipendente.
 - c) nel termine di 15 giorni successivi allo svolgimento dell'incontro, l'Organismo di Valutazione può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale;
 - d) il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte dell'O.D.V..
3. Per i dirigenti, il valutato può, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione, informare per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla propria valutazione individuale.

Il Sindaco esamina l'informativa del Dirigente e, sulla base delle motivazioni che la accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, può chiedere un approfondimento della valutazione all'O.D.V., a seguito della quale può modificare o confermare la stessa.

4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso.

Art.22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 33/2013, saranno tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, sotto Sezione "Performance" i dati relativi a:

- a) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
- b) ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- c) entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;
- d) distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;

- e) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.

Art. 22 bis – Collegamento della valutazione con il sistema retributivo per il personale dipendente

1. La premialità prevista per la performance organizzativa è oggetto di erogazione proporzionalmente al grado di conseguimento dei correlati obiettivi secondo l'attribuzione dei punteggi risultanti dagli allegati B, C e D. Il rapporto fra il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile determina la misura del premio erogabile risultante dal valore finanziario attribuito alla performance organizzativa in proporzione alla percentuale di partecipazione del dipendente definita dal dirigente o, in assenza, dal responsabile apicale. Il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile di cui sopra è integrato secondo quanto previsto al comma 3 qualora ne ricorra la fattispecie.

2. Al fine dell'erogazione della premialità relativa alla performance individuale si provvede ad uniformare su base 100 i punteggi conseguiti da ciascun dipendente di categoria D, C e B in modo da rendere uniforme la comparazione fra gli stessi. A tale punteggio si somma, in applicazione dell'art. 19, co. 3, il punteggio della performance organizzativa, previa omogeneizzazione dello stesso come disciplinato al primo periodo. Ad ogni dipendente si procede dunque ad attribuire la quota di premialità spettante riportando il proprio punteggio complessivo al totale dei punteggi conseguiti dai dipendenti che concorrono alla medesima premialità. La maggiorazione del premio individuale ex art. 69 del CCNL del 21 maggio 2018 è riconosciuto sulla base del predetto punteggio complessivo in applicazione della disciplina contrattuale di riferimento.

3. La premialità prevista per la performance di Ente è oggetto di erogazione proporzionalmente al grado di conseguimento dei correlati obiettivi, secondo l'attribuzione dei punteggi risultanti dagli allegati B, C e D e previa omogeneizzazione degli stessi su base 100, in analogia a quanto previsto al comma 2. In assenza di premialità specifica prevista per la performance di Ente il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile in questo ambito si applicano distintamente alla formula di cui al secondo periodo del comma 1.

4. In materia di performance organizzativa la Giunta Comunale può individuare specifici "progetti - obiettivo" ai quali attribuire distinte premialità, nel rispetto di norme di legge e contrattuali, da riconoscere a consuntivo previa misurazione e valutazione di predetta performance. In assenza di predetta valorizzazione la determinazione della stessa per i singoli "progetti-obiettivo" avviene attribuendo a ciascuno di esso la quota parte dell'importo pro-capite teorico di performance organizzativa; in caso di dipendenti che partecipano a più "progetti-obiettivo" tale importo pro-capite teorico è distribuito in eguale misura fra di essi. L'erogazione dei correlati compensi è riconosciuta a consuntivo previa misurazione e valutazione di predetta performance. Per predetti "progetto-obiettivo" la figura apicale competente alla valutazione dei dipendenti assegnati definisce in termini percentuali l'apporto professionale e l'impegno profuso per il conseguimento dell'obiettivo di performance organizzativa di ciascun dipendente secondo la formula che segue: remunerazione = premialità * % di conseguimento dell'obiettivo di performance * % di apporto ed impegno profuso.

Art. 22 ter – Collegamento della valutazione con il sistema retributivo per le Posizioni organizzative/funzionari incaricati di elevate qualificazioni e le Alte Specializzazioni

1. L'ammontare dell'indennità di risultato da erogare è proporzionale al punteggio complessivo conseguito rispetto al punteggio massimo conseguibile secondo l'allegato E. In attuazione dell'art. 4bis del D.L. 13/2023 il 30% dell'indennità di risultato prevista a preventivo è erogata a ciascun responsabile qualora l'Amministrazione rispetti i termini di pagamento di legge secondo la disciplina prevista al comma 2 del predetto disposto; in caso di mancato conseguimento dei predetti termini si provvede all'erogazione del restante 70% secondo la disciplina del presente regolamento.

Art. 22 quater – Collegamento della valutazione con il sistema retributivo per i Dirigenti ed il Segretario Generale

1. L'ammontare dell'indennità di risultato da erogare è proporzionale al punteggio complessivo conseguito rispetto al punteggio massimo conseguibile secondo l'allegato F. In attuazione dell'art. 4bis del D.L. 13/2023 il 30% dell'indennità di risultato prevista a preventivo è erogata a ciascun responsabile qualora l'Amministrazione rispetti i termini di pagamento di legge secondo la disciplina prevista al comma 2 del predetto disposto; in caso di mancato conseguimento dei predetti termini si provvede all'erogazione del restante 70% secondo la disciplina del presente regolamento.

Art.23 - Entrata in vigore

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance troverà applicazione a partire dal ciclo delle performance 2023.

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. del

Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1. Le progressioni economiche orizzontali (peo) sono attribuite, in attuazione dell'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, in modo selettivo ad una quota limitata del personale dipendente dell'Ente. A tal fine le risultanze della performance individuale vengono omogeneizzate in centesimi in modo da rendere comparabili le valutazioni dei partecipanti alla procedura selettiva. Per ogni dipendente si provvede a computare il punteggio medio del triennio di riferimento che diviene il punteggio utile per la progressione.
2. La selettività del riconoscimento impone che l'attribuzione della progressione economica orizzontale possa riconoscersi ad un numero di dipendenti non superiore al 50% dei dipendenti stessi che partecipano alla procedura selettiva e comunque nel limite del budget assegnato alle peo in sede di contrattazione decentrata. Predetta procedura selettiva può riguardare tutte le categorie contrattuali e dunque determinare un'unica graduatoria di merito oppure singole categorie contrattuali che originano distinte graduatorie per ognuna di esse. Non si applica la procedura per singola categoria qualora i candidati concorrenti siano inferiori a n. 2 unità.
3. Le annualità oggetto di valutazione della performance individuale ai fini della progressione economica orizzontale sono quelle afferenti al triennio immediatamente precedente quello in cui è adottata la decisione dell'attivazione dell'istituto nell'ambito della contrattazione decentrata.
4. In caso di parità di punteggio sono stabiliti i seguenti criteri di priorità nell'ordine che segue:
 1. priorità al dipendente che risulterà avere la maggiore anzianità nella posizione economica;
 2. priorità al dipendente che risulterà avere la maggiore anzianità nella categoria;
 3. priorità al dipendente che risulterà avere la maggiore anzianità in servizio nell'Ente;
 4. sorteggio alla presenza dei candidati.
5. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
6. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009.

Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni vengono effettuate annualmente ed i relativi benefici avranno la decorrenza dal 1 gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto.

Art. 3 - REQUISITI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello nel quale la contrattazione decentrata destina risorse all'istituto di cui all'art. 68, co. 2, lett. j), hanno maturato l'anzianità minima di 24 mesi nella posizione economica in godimento. Predetti dipendenti debbono essere, inoltre, in servizio presso l'Ente al 1° gennaio dell'esercizio in cui vengono destinate le risorse di cui al periodo precedente.
2. Nel calcolo della anzianità di cui al primo periodo del precedente comma 1 sono compresi anche i periodi prestati presso altre pubbliche amministrazioni con riferimento alla posizione economica di provenienza.
3. Non è consentito l'accesso alla selezione ai dipendenti cui è stata irrogata nei 2 anni precedenti la indicazione della selezione per le progressioni economiche una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.

4. Non possono essere ammessi alla selezione i dipendenti collocati in aspettativa non retribuita.

Art. 4 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. La definizione delle graduatorie di merito sono predisposte dal Servizio Personale ed approvate dal dirigente competente in materia con proprio atto.
2. Per quanto qui non disciplinato si rinvia a quanto disposto dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dalla contrattazione integrativa, nel rispetto delle disposizioni sulle fonti della disciplina in materia contenuta nel D.Lgs. 150/2009.

COGNOME E NOME DEL VALUTATO			
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	
SERVIZIO		PERIODO DI VALUTAZIONE	
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE			

PERFORMANCE INDIVIDUALE	VALUTAZIONE MAX 80 PUNTI		
COMPORAMENTO PROFESSIONALE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 35 PUNTI)		
Capacità di realizzare atti e/o di eseguire operazioni materiali	Da 0 a 12		
Qualità e quantità delle prestazioni	Da 0 a 12		
Accuratezza e cura dei mezzi e degli impianti	Da 0 a 11		
	SUBTOTOTALE		
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 25 PUNTI)		
Efficienza organizzativa ed affidabilità	Da 0 a 5		
Capacità di lavorare interagendo con altri colleghi	Da 0 a 5		
Rispetto modalità comportamentali	Da 0 a 5		
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 6		
Flessibilità	Da 0 a 4		
	SUBTOTOTALE		
COMPETENZE DIMOSTRATE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 20 PUNTI)		
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 20		
	SUBTOTOTALE		
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALUTAZIONE MAX 15 PUNTI		
PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (SU CERTIFICAZIONE ODV)			
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE	VALUTAZIONE MAX 5 PUNTI		
TOTALE PERFORMANCE DELL'ENTE			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	VALUTAZIONE MAX 100 PUNTI		
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO			

LEGENDA SCHEDA B

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 80 PUNTI)

CAPACITA' DI REALIZZARE ATTI E/O DI ESEGUIRE OPERAZIONI MATERIALI: si valuta la capacità di redigere atti e o di compiere operazioni materiali nei tempi necessari.

QUALITA' E QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI: si valuta la capacità di assicurare un prodotto o un servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle indicazioni del Responsabile.

ACCURATEZZA E CURA DEI MEZZI/AMBIENTI/IMPIANTI::si valuta l'attenzione alla riduzione degli errori e al rispetto degli orari e scadenze, riuscendo ad assicurare un'adeguata qualità del lavoro, facendo fronte anche ad imprevisti.

Si valuta l'attitudine a curare adeguatamente il patrimonio tecnico a disposizione del Comune in termini di corretto utilizzo, valorizzazione delle funzionalità e manutenzione.

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA': si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

CAPACITA' DI LAVORARE INTERAGENDO CON ALTRI COLLEGGI: si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica .

RISPETTO DELLE MODALITA' COMPORTAMENTALI: si valuta la propensione a presentare una buona immagine di sé attraverso un atteggiamento sempre coerente con il ruolo assegnato ed attraverso il rispetto delle modalità basilari di interazione con i colleghi.

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE DELLE PROCEDURE: si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

FLESSIBILITA': si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

ABILITA' TECNICO OPERATIVA: si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 15 PUNTI)

La performance organizzativa esprime il risultato conseguito dalle singole unità organizzative nel raggiungimento degli obiettivi programmati.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati al dipendente nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza e/o di altra unità organizzativa, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI delle U.O. nelle quali il dipendente ha contribuito al raggiungimento dell' obiettivo/NUMERO dei relativi PROGETTI
0	< = 30%
2	> 30% e < =49%
5	> 49% e <= 59%
7	> 59% e <=69%
10	> 69% e <=79%
12	> 79% e <=89%
15	> 89

PERFORMANCE DELL'ENTE (MAX 5 PUNTI)

La performance dell'Ente esprime il risultato conseguito dall'intero Ente nel raggiungimento degli obiettivi di struttura programmati (declinati in obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli OBIETTIVI di performances assegnati all'intero Ente, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI/NUMERO PROGETTI
0	< = 40%
1	> 41% e <=60%
2	> 60% e <=79%
3	> 79% e <=89%
5	> 89

COGNOME E NOME DEL VALUTATO			
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	
SERVIZIO		PERIODO DI VALUTAZIONE	
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE			

PERFORMANCE INDIVIDUALE	VALUTAZIONE MAX 65 PUNTI		
COMPORTEMENTO PROFESSIONALE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 32 PUNTI)		
Livello di autonomia ed iniziativa	Da 0 a 6		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 13		
Qualità e quantità delle prestazioni	Da 0 a 13		
	SUBTOTALE		
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 23 PUNTI)		
Efficienza organizzativa ed affidabilità	Da 0 a 7		
Capacità di lavorare interagendo con gli altri colleghi e con l'utenza	Da 0 a 5		
Disponibilità ad attività non predeterminate	Da 0 a 4		
Soluzione dei problemi	Da 0 a 4		
Flessibilità	Da 0 a 3		
	SUBTOTALE		
COMPETENZE DIMOSTRATE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 10 PUNTI)		
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 4		
Abilità tecnico operative	Da 0 a 6		
	SUBTOTALE		
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALUTAZIONE MAX 25 PUNTI		
PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (SU CERTIFICAZIONE ODV)			
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE	VALUTAZIONE MAX 10 PUNTI		
TOTALE PERFORMANCE DELL'ENTE			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	VALUTAZIONE MAX 100 PUNTI		
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO			

LEGENDA SCHEDA C

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 65 PUNTI)

LIVELLO DI AUTONOMIA ED INIZIATIVA: si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi carichi di lavoro).

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE: si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli OBIETTIVI assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

QUALITA' E QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI: si valuta la capacità di assicurare un prodotto o un servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del Responsabile.

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA': si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

CAPACITA' DI LAVORARE INTERAGENDO CON ALTI COLLEGGI E CON L'UTENZA: si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

DISPONIBILITA' AD ATTIVITA' NON PREDETERMINATE: si valuta la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

SOLUZIONE DEI PROBLEMI: si valuta l'orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

FLESSIBILITA': si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ED AGGIORNAMENTO: si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

ABILITA' TECNICO OPERATIVA: si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 25 PUNTI)

La performance organizzativa esprime il risultato conseguito dalle singole unità organizzative nel raggiungimento degli obiettivi programmati.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati al dipendente nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza e/o di altra unità organizzativa, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI delle U.O. nelle quali il dipendente ha contribuito al raggiungimento dell' obiettivo/NUMERO dei relativi PROGETTI
0	< = 30%
5	>30% e <=49%
8	>49% e <= 59%
10	> 59% e <=69%
15	> 69% e <=79%
20	> 79% e <=89%
25	> 89%

PERFORMANCE DELL'ENTE (MAX 10 PUNTI)

La performance dell'Ente esprime il risultato conseguito dall'intero Ente nel raggiungimento degli obiettivi di struttura programmati (declinati in obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli OBIETTIVI di performances assegnati all'intero Ente, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI/NUMERO PROGETTI
0	< = 40%
2	> 41% e <=60%
5	> 60% e <=79%
8	> 79% e <=89%
10	> 89%

COGNOME E NOME DEL VALUTATO			
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	
SERVIZIO		PERIODO DI VALUTAZIONE	
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE			
PERFORMANCE INDIVIDUALE	VALUTAZIONE MAX 50 PUNTI		
COMPORTEMENTO PROFESSIONALE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 21 PUNTI)		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 7		
Attitudine all'analisi ed all'individuazione-implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 4		
Attitudine alla comunicazione all'interno della U.O.	Da 0 a 4		
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 3		
Senso di appartenenza e flessibilità nella prestazione professionale	Da 0 a 3		
	SUBTOTOTALE		
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 18 PUNTI)		
Capacità di gestire il ruolo di competenza e di interagire e lavorare con i colleghi	Da 0 a 7		
Capacità di interagire con l'utenza e di orientarla	Da 0 a 4		
Capacità di ottimizzare l'organizzazione della propria U.O.	Da 0 a 7		
	SUBTOTOTALE		
COMPETENZE DIMOSTRATE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 11 PUNTI)		
Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento	Da 0 a 6		
Conoscenze degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5		
	SUBTOTOTALE		
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALUTAZIONE MAX 35 PUNTI		
PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (SU CERTIFICAZIONE ODV)			
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE	VALUTAZIONE MAX 15 PUNTI		
TOTALE PERFORMANCE DELL'ENTE			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	VALUTAZIONE MAX 100 PUNTI		
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO			

LEGENDA SCHEDA D

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 50 PUNTI)

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE: si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE-IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI: si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

ATTITUDINE ALLA COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DELLA U.O.: si valuta la capacità di comunicare efficacemente le informazioni agli appartenenti la propria U.O., migliorando le relazioni e rafforzando la propria leadership.

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ: si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

SENSO DI APPARTENENZA E FLESSIBILITA' NELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE: si valuta il senso del ruolo ricoperto e la responsabilità rispetto alle mansioni di competenza nonché la flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi.

CAPACITA' DI GESTIRE IL RUOLO DI COMPETENZA E DI INTERAGIRE E LAVORARE CON I COLLEGHI: si valuta la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del servizio; si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica

CAPACITA' DI INTERAGIRE CON L'UTENZA E DI ORIENTARLA: nella gestione del rapporto con l'utenza si valutano le capacità di relazione e di gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali e la capacità di introdurre sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DELLA PROPRIA U.O.: si valuta la capacità di organizzare il lavoro dei propri collaboratori assumendone le relative responsabilità professionali.

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO: si valuta la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione professionale.

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E METODI DI LAVORO.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 35 PUNTI)

La performance organizzativa esprime il risultato conseguito dalle singole unità organizzative nel raggiungimento degli obiettivi programmati.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati al dipendente nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza e/o di altra unità organizzativa, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI delle U.O. nelle quali il dipendente ha contribuito al raggiungimento dell' obiettivo/NUMERO dei relativi PROGETTI
0	<= 30%
10	>30% e <=59%
15	>59% e <= 69%
20	> 69% e <=79%
30	> 79% e <=89%
35	> 89%

PERFORMANCE DELL'ENTE (MAX 15 PUNTI)

La performance dell'Ente esprime il risultato conseguito dall'intero Ente nel raggiungimento degli obiettivi di struttura programmati (declinati in obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati all'intero Ente, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI/NUMERO PROGETTI
0	= 40%
2	<41% e <=60%
5	> 60% e <=79%
8	> 79% e <=89%
15	> 89

COGNOME E NOME DEL VALUTATO			
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	
SERVIZIO		PERIODO DI VALUTAZIONE	
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE			
PERFORMANCE INDIVIDUALE	VALUTAZIONE MAX 35 PUNTI		
COMPORAMENTO PROFESSIONALE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 14 PUNTI)		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 3		
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 4		
Attitudine alla direzione dei gruppi di lavoro	Da 0 a 4		
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 3		
	SUBTOTOTALE		
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 12 PUNTI)		
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 3		
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 3		
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 4		
Capacità di valutare i propri collaboratori	Da 0 a 2		
	SUBTOTOTALE		
COMPETENZE DIMOSTRATE	SUB PUNTEGGIO ASSEGNATO (VALUTAZIONE MAX 9 PUNTI)		
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 5		
Conoscenze degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 4		
	SUBTOTOTALE		
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALUTAZIONE MAX 40 PUNTI		
PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (SU CERTIFICAZIONE ODV)			
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE	VALUTAZIONE MAX 25 PUNTI		
TOTALE PERFORMANCE DELL'ENTE			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	VALUTAZIONE MAX 100 PUNTI		
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO			

LEGENDA SCHEDA E

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 35 PUNTI)

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE: si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE-IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI: si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO: si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro, in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE si valuta il senso del ruolo ricoperto e la responsabilità rispetto alle mansioni di competenza nonché la flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi.

CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO: si valuta la struttura del sistema delle relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE.

CAPACITA' DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI: si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

CAPACITA' DI VALUTARE I PROPRI COLLABORATORI: si valuta la capacità di saper valutare le prestazioni ed il potenziale dei propri collaboratori, inteso come l'insieme delle sue capacità non ancora espresse ed utilizzate in quanto non richieste dal ruolo attualmente ricoperto.

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ED AGGIORNAMENTO: si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E METODI DI LAVORO.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 40 PUNTI)

La performance organizzativa esprime il risultato conseguito dalle singole unità organizzative nel raggiungimento degli obiettivi programmati.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati al dipendente nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza e/o di altra unità organizzativa, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI delle U.O. nelle quali il dipendente ha contribuito al raggiungimento dell' obiettivo/NUMERO dei relativi PROGETTI
0	<= 30%
10	>30% e <=59%
20	>59% e <= 69%
30	> 69% e <=79%
35	> 79% e <=89%
40	> 89%

PERFORMANCE DELL'ENTE (MAX 25 PUNTI)

La performance dell'Ente esprime il risultato conseguito dall'intero Ente nel raggiungimento degli obiettivi di struttura programmati (declinati in obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati all'intero Ente, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI/NUMERO PROGETTI
0	<= 30%
5	>30% e <=59%
10	>59% e <= 69%
15	> 69% e <=79%
20	> 79% e <=89%
25	> 89%

COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE			
CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE	
SERVIZIO		PERIODO VALUTAZIONE	
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE			
PERFORMANCE INDIVIDUALE	VALUTAZIONE MAX 10 PUNTI		
COMPORAMENTO PROFESSIONALE	SUB PUNTEGGIO (MAX 4 PUNTI)		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 1		
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 1		
Attitudine alla direzione dei gruppi di lavoro	Da 0 a 1		
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 1		
	SUBTOTOTALE		
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO	SUB PUNTEGGIO (MAX 4 PUNTI)		
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 1		
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 1		
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 1		
Capacità di valutare i propri collaboratori	Da 0 a 1		
	SUBTOTOTALE		
COMPETENZE DIMOSTRATE	SUB PUNTEGGIO (MAX 2 PUNTI)		
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 1		
Conoscenze degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 1		
	SUBTOTOTALE		
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALUTAZIONE MAX 50 PUNTI		
PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (SU CERTIFICAZIONE ODV)			
	SUBTOTOTALE		
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE	VALUTAZIONE MAX 40 PUNTI		
TOTALE PERFORMANCE DELL'ENTE			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	VALUTAZIONE MAX 100 PUNTI		
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PERFORMANCE DELL'ENTE			
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO		

LEGENDA SCHEDA F

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 10 PUNTI)

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE: si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli OBIETTIVI assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE-IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI: si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO: si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro, in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli OBIETTIVI e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE si valuta il senso del ruolo ricoperto e la responsabilità rispetto alle mansioni di competenza nonché la flessibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo e dei mutamenti organizzativi.

CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO: si valuta la struttura del sistema delle relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli OBIETTIVI.

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE.

CAPACITA' DI OTTIMIZZARE LA MICROORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI: si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

CAPACITA' DI VALUTARE I PROPRI COLLABORATORI: si valuta la capacità di saper valutare le prestazioni ed il potenziale dei propri collaboratori, inteso come l'insieme delle sue capacità non ancora espresse ed utilizzate in quanto non richieste dal ruolo attualmente ricoperto.

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ED AGGIORNAMENTO: si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E METODI DI LAVORO.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI)

La performance organizzativa esprime il risultato conseguito dalle singole unità organizzative nel raggiungimento degli obiettivi programmati.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli obiettivi di performances assegnati al dipendente nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza e/o di altra unità organizzativa, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI delle U.O. nelle quali il dipendente ha contribuito al raggiungimento dell' obiettivo/NUMERO dei relativi PROGETTI
0	<= 30%
10	>30% e <=59%
20	>59% e <= 69%
30	> 69% e <=79%
45	> 79% e <=89%
50	> 89%

PERFORMANCE DELL'ENTE (MAX 40 PUNTI)

La performance dell'Ente esprime il risultato conseguito dall'intero Ente nel raggiungimento degli obiettivi di struttura programmati (declinati in obiettivi di legalità e trasparenza di cui alle misure preventive del Piano Anticorruzione) tesi a valutare il livello di salute economico finanziaria dell'Ente, di legalità e di soddisfazione del cittadino.

PUNTEGGIO	Media raggiungimento degli OBIETTIVI di performances assegnati all'intero Ente, ottenuta applicando la seguente formula: SOMMA PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO PROGETTI/NUMERO PROGETTI
0	< = 40%
5	> 41% e <=60%
15	> 60% e <=79%
30	> 79% e <=89%
40	> 89