

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. ____ DEL _____

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

1. La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
2. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

**TITOLO PRIMO
LA METODOLOGIA****ART. 2 - GLI OBIETTIVI**

1. Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74.
2. Gli obiettivi hanno natura triennale e sono adottati annualmente dalla Giunta Comunale dopo aver sentito i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa e dopo averli comunicati al Nucleo di Valutazione (oppure Organismo Indipendente di Valutazione) che può proporre modifiche o chiedere integrazioni.
3. Nel caso in cui i Responsabili di Area non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta, si intende che abbiano espresso un parere positivo.
4. Gli obiettivi sono assegnati in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato.

ART. 3 – IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

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

ART. 4 - CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

1. Rilevante ai fini della valutazione della performance individuale è il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente:
2. Rileva, altresì, il rispetto dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del d.lgs. 33/2013 (come

modificato dal d.lgs. 97/2016) sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc., nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, *customer satisfaction*, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 5 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

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

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

Nel dettaglio:

- a. Il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di Area, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
- b. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione dei titolari di posizione organizzativa, tenendo conto del contratto di riferimento e applicando i criteri di valutazione di cui all'art. 9 del presente regolamento;
- c. I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 6 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il segretario comunale e i responsabili stessi.
2. La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno allegati alla stessa anche in formato elettronico.
3. Nella valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.
4. Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 7 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

1. I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30

giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

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

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:
 1. Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (nella misura del 40%);
 2. Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
 3. Competenze professionali (nella misura del 20%).
2. Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il Segretario comunale, dopo l'approvazione da parte della Giunta del Piano Dettagliato degli Obiettivi, comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
 1. Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (nella misura del 30%);
 2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
 3. Competenze professionali (nella misura del 20%);
 4. Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%) .
3. Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 10 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 30%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 30%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

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

TITOLO SECONDO PARAMETRI DI VALUTAZIONE

Art. 11 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

1. La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere:
 - a. In coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, che vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
 - b. In funzione del rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
 - c. In funzione del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
 - d. In funzione degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (25%).

ART. 12 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

1. Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di PEG o di PDO, oppure affidati insieme ai decreti di responsabilità.
2. Gli obiettivi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.
3. Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.
4. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	DESCRIZIONE DELL'OGGETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
1						
2						
3						
4						
5						
TOTALE						

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

ART. 13 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

1. Per competenze professionali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.
2. L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.
3. Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

Art. 14 - Valutazione della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.
2. Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

Art. 15 - Partecipazione alla performance dell'ente

1. Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione, la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa.

Art. 16 - Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura

1. Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

Art. 17 – La valutazione negativa

1. In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance.

2. La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

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

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

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

Art. 18 - Procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa

1. Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

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

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

4. Per le posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto entro dieci giorni dalla comunicazione della proposta le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo è tenuto a esprimersi in maniera definitiva nei quindici giorni successivi. Se persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è la Giunta.

5. Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto entro dieci giorni dalla comunicazione della proposta le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore. Il Responsabile è tenuto a esprimersi in maniera definitiva nei quindici giorni successivi. Se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

Art. 19 – Trasparenza e rendicontazione della performance

1. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

2. Sono oggetto di pubblicazione anche i verbali del Nucleo di Valutazione, ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

Art. 20 – Customer satisfaction

1. Ai fini della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

Art. 21 - Abrogazioni delle norme precedenti ed entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.
2. Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

ALLEGATO A)

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
TOTALE					

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 40 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI)	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: _____

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
TOTALE					

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

4) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO:**TABELLA RIASSUNTIVA**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (FINO A 10 PUNTI)	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: _____

ALLEGATO C)**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE:** _____**STRUTTURA DI RIFERIMENTO:** _____ **ANNO DI VALUTAZIONE:** _____**1) VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE:****2) PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA:****3) COMPETENZE PROFESSIONALI**

Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (FINO A 30 PUNTI)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (FINO A 30 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 40 PUNTI)	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: