Comune di Torreglia

Provincia di Padova

regolamento

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 25/01/2021
modificato con delibera di giunta comunale n. 63 del 17/04/2023

SOMMARIO

TITOLO 1 3

ART. 1 – FINALITÀ 3
ART. 2 - TRASPARENZA 3
ART. 3 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 4
ART. 6 – SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE 5
ART. 7 – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 6
ART. 11 - ORGANISMO DI VALUTAZIONE 7
ARTICOLO 12 – CRITERI E MODALITÀ PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO ED INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE 8
ART. 15 – PROGRESSIONI ECONOMICHE 10
ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE 10
SUB "A" 11
SUB "B" 13

TITOLO 1

Art. 1 – Finalità

1. La misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle Unità organizzative/Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

2. Il Comune misura e valuta annualmente la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative e ai singoli dipendenti.

3.Il Comune adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

4. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento sono condizioni necessarie per l'erogazione dei premi legati al merito e alla performance.

Art. 2 - Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione delle performance.

2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo delrispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

3. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.

4. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

5. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto al comma 1 del presente articolo deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Art. 3 – Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 1, l' Amministrazione sviluppa, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse nel bilancio di previsione e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione;

c) attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti , secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati.

Art. 4 – Obiettivi e performance organizzativa

1. La performance organizzativa del Comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi che possono essere di ente, di singole unità organizzative/settori e di gruppi di dipendenti, e che devono presentare le seguenti caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale del comune;

b) concreti, misurabili e valutabili in termini chiari e precisi;

c) orientati al miglioramento dei servizi e degli interventi erogati dal comune;

d) riferiti ad un arco temporale pluriennale o annuale;

e) confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente.

f) correlati alle quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 5 – Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa riguardano:

a) il raggiungimento degli obiettivi di area e/o trasversali tra aree e/o complessivi di ente;

b) le competenze professionali e manageriali dimostrate;

c) la capacità di motivare e valutare i propri collaboratori.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale riguardano:

a) il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'area di appartenenza e/o il

raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 6 – Sistema integrato di pianificazione

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e la allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

a) le linee programmatiche di mandato che specificano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

b) La relazione previsionale e programmatica approvata annualmente unitamente al bilancio di previsione annuale e pluriennale, che individua, nell'arco del triennio, i programmi e progetti da attuare, nonché il programma triennale dei lavori pubblici approvato unitamente al bilancio di previsione;

c) Il Piano degli Obiettivi/ Piano della Performance approvato annualmente dalla Giunta, che contiene la specificazione degli obiettivi e le risorse assegnate ai responsabili dei Settori.

2. I responsabili di servizio, sentiti gli assessori di riferimento e con il coordinamento del segretario

generale, curano la predisposizione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance, con il quale

vengono assegnati a ciascuna area gli obiettivi annuali, in coerenza con il bilancio di previsione, con la relazione revisionale e programmatica e con il programma triennale dei lavori pubblici.

3.Il Piano degli Obiettivi/piano della performance è approvato dalla giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed è comunicato ai dipendenti, a cura dei Responsabili di Servizio entro 10 giorni dalla sua pubblicazione.

Art. 7 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale consiste nella misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano annuale/Piano della performance .

2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è rilevato secondo quanto previsto all'articolo 9.

3. Il sistema di valutazione del personale, sulla base degli elementi di cui all'articolo 5, è definito all'articolo10.

4. I Responsabili di Servizio pianificano, nel corso della gestione, incontri periodici di verifica intermedia con il personale, di cui almeno uno da tenersi entro il mese di luglio.

Art. 8 – Monitoraggio e interventi correttivi

1. Nel corso dell'esercizio possono essere apportati correttivi al Piano degli Obiettivi in conseguenza di situazioni che comportino variazioni al bilancio di previsione o al programma triennale dei lavori pubblici a all'elenco annuale, o comunque il manifestarsi di nuove esigenze che comportino il mutamento delle priorità dell'amministrazione.

Art. 9 – Verifica finale e rendicontazione dei risultati

1. Entro il mese di aprile i responsabili dei Settori producono al Segretario generale una relazione sulla attività svolta dall'area/Settore e sugli obiettivi specifici assegnati nell'anno precedente. Il Segretario generale, con il supporto del servizio finanziario, effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano annuale sulla base delle relazioni e dei dati forniti dai responsabili dei Settori.

2. A seguito di tale verifica è redatta la rendicontazione di cui all'articolo 3, comma 2, lettera f) denominata "Relazione sulla performance" che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause.

3. La relazione di cui al comma 2, è validata dal nucleo di valutazione di cui al successivo articolo

11.

4. Tale relazione è approvata con deliberazione della Giunta comunale ed è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata a " Trasparenza, valutazione e merito".

Art. 10 – Valutazione della performance

1. La performance organizzativa e individuale è valutata sulla base degli elementi di cui all'art. 5.

2. Il punteggio complessivo relativo alla valutazione della performance dei dipendenti non responsabili di Settore/Posizione Organizzativa, è determinato:

- per il 50 % in base alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al Settore.
- per il 50% sulla base della valutazione delle capacità professionale e dei comportamentiorganizzativi.

3. Il punteggio relativo alla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi è attribuito in misura proporzionale agli obiettivi assegnati all'area e/settore ed effettivamente realizzati. A tal fine agli obiettivi possono essere, in sede di programmazione, attribuiti peso diversi a secondo del rilievo qualitativo e quantitativo, del carattere di innovazione degli stessi e della loro rilevanza nella strategia strategia politica complessiva dell'Amministrazione.

4. La valutazione della performance organizzativa dei responsabili dei Settori, determinata ai sensi del comma 1 e 2 , è effettuata dall'organismo di valutazione di cui all'articolo 11, sulla base della verifica finale di cui all'articolo 9, ed è proposta al Sindaco, il quale con apposito provvedimento, decide in merito; A tal fine verrà utilizzata la scheda di valutazione allegata al presente regolamento sub "A".

5. I responsabili di Settore effettuano analogamente la misurazione e valutazione della performance del personale appartenente all'area di propria competenza avvalendosi della scheda allegata sub. "B" al presente regolamento.

6. In caso di contestazioni o ricorsi del dipendente avverso le valutazioni individuali espresse dal responsabile del Settore, il Segretario Comunale, sentiti gli interessati, può formulare proposte conciliative. A tal fine la richiesta deve essere presentata da parte del dipendente al segretario comunale entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione.

Art. 11 - Organismo di valutazione[1]

1. Il Nucleo di Valutazione è costituito in forma monocratica da un esperto esterno, con competenze in tecniche di valutazione, gestione del personale e controllo di gestione, e svolge le funzioni previste dalle normative vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Enti locali.

2. Il nucleo svolge inoltre le seguenti attività:

a) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
c) assevera il Piano della Performance e valida la Relazione sulla performance, assicura la visibilità di entrambe attraverso la verifica della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

[1] Articolo sostituito con deliberazione di giunta comunale n. 63 del 17.04.2023

e) assevera le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente e provvede alla proposta di graduazione dell'indennità di posizione delle PO;
f) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
g) propone, al Sindaco, insieme al Segretario Comunale, la valutazione annuale delle PO;
h) certifica l'utilizzo del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 79 e 80 del C.C.N.L. 16,11,2022 anche ai sensi dell'articolo 37 del CCNL 22.1.2004 (risultati performance organizzativa e individuale);
i) supporta in ottica collaborativa gli uffici preposti nella costituzione del fondo risorse decentrate e nella verifica della correttezza dell'applicazione degli istituti contrattuali;
j) supporta in ottica collaborativa gli uffici preposti rispetto alla verifica della correttezza dell'attività di programmazione della spesa del personale e dei fabbisogni di personale;
k) supporta in ottica collaborativa gli uffici preposti rispetto alla verifica dei diversi limiti di spesa del personale secondo le norme vigenti;
l) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle norme di Legge o dai CCNL;

3. Il Nucleo per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di Posizione Organizzativa;

4. La procedura di nomina è caratterizzata dalla massima trasparenza, perciò di norma l'individuazione del professionista esterno avviene tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di apposito avviso, che prevede i requisiti necessari alla nomina, il termine entro cui presentare i curricula, il compenso previsto, eventuali incompatibilità;

5. La durata della nomina a componente del nucleo è di tre anni, rinnovabile.

6. Alla nomina del componente provvede il Sindaco con decreto. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione nel caso si renda necessario, per qualsiasi ragione, la sostituzione oppure in caso di revoca per mancato assolvimento dei compiti assegnati.

7. Il Nucleo di Valutazione deve essere in possesso, oltre ai requisiti generali di Legge, dei seguenti requisiti:

a) non può essere nominato tra i soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
b) esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati a ricoprire il ruolo di membro (o componente unico) dell'Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali;
c) possono far parte del N.V. anche soggetti che partecipano ad organismi di valutazione (comunque denominati) in diverse amministrazioni pubbliche.

d) Laurea di preferenza in economia aziendale o ingegneria gestionale; candidature in possesso di altre lauree o prive di laurea ma con significativa esperienza sul campo possono essere ammesse e selezionate solo in mancanza di candidature in possesso di requisiti di cui al primo capoverso del presente comma.
e) Una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana
f) Buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software.

8. Il N.d.V. per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale.

9. L'importo, in ragione annua, da corrispondere al componente del N.V. , oltre all'eventuale rimborso spese previsto per gli organi di controllo degli enti locali, è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina in misura parametrata al valore del compenso del Revisore dei Conti del Comune e viene impegnato sul bilancio dell'ente con apposita determinazione.

10. Il responsabile del Settore Economico - Finanziario assicura le risorse umane ed organizzative necessarie al funzionamento del Nucleo di valutazione.

11. Resta affidata all'organismo di cui al presente articolo ogni altra attività qui non espressamente menzionata ma cui è fatto riferimento da norma di Legge o di contratti collettivi di lavoro.

Articolo 12 – Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

12. Il Comune di Torreglia promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, evalorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

13. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in modo indifferenziato o sulla base di automatismi o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.

14. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 13 – Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

a) premi annuali individuali e/o collettivi, di cui all'articolo 14, da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;

b) progressioni economiche, di cui all'articolo 15;

2. Gli incentivi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 14 – Premi annuali sui risultati della performance

1. La quota annuale del fondo incentivante la produttività destinata alla erogazione dei premi collegati alla performance è distribuita al personale non titolare di posizione organizzativa in relazione ai punteggi conseguiti nella valutazione annuale, applicando la seguente metodologia:

a) scomputo dall'importo complessivo della quota destinata alla applicazione di quanto previsto dall'art.69 del CCNL 21 maggio 2018 (differenziazione del premio individuale), da attribuirsi esclusivamente al personale avente diritto ai sensi dell'art.6 del Contratto Integrativo Aziendale .

b) determinazione della quota teorica spettante a ciascun dipendente sulla base:
- della percentuale lavorativa rispetto alle 36 ore di orario pieno.

- dei mesi di servizio, escludendo i dipendenti con meno di mesi 4 di servizio.

c) ripartizione della somma assegnata in proporzione al punteggio conseguito nella valutazione da ciascun da ciascun dipendente, escludendo i dipendenti che hanno conseguito una valutazione complessiva inferiore a 60/100 o una valutazione delle prestazioni individuali (parte B della scheda di valutazione allegata al presente regolamento sub B), inferiore a 30/50.

d)le somme assegnate a ciascun dipendente sulla base dei precedenti punti b) e c) sono ridotte proporzionalmente alle assenze dal servizio, non computando comunque a tal fine le assenze per congedo per maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, le assenze dovute alla fruizione dei permessi di cui agli artt. 31 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000 n. 53 e, per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 3, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Le quote non erogate per assenze per malattia non possono essere ridistribuite tra il personale ed andranno a costituire economie di bilancio ai sensi dell'art. 71, comma 1 del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008.

2. Ai dipendenti titolari di posizione organizzativa è attribuito un premio di risultato, sulla base della valutazione conseguita secondo i criteri individuati nella scheda di valutazione allegata sub a) al presente regolamento e graduata sulla base della seguente metodologia:

a) l'importo complessivamente destinato dalla Giunta Comunale alle retribuzioni di risultato, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21 maggio 2018, viene ripartito tra le diverse posizioni organizzative in proporzione alle indennità di posizione alle stesse attribuito:

b) l'importo conseguente alla citata ripartizione costituisce, per ciascun titolare di posizione organizzativa, l'ammontare massimo dell'indennità di risultato conseguibile.

c) l'importo di cui alla lettera b) viene decurtato:

- del 20% qualora il punteggio conseguito sia inferiore a 95/100

- del 40% qualora il punteggio complessivo sia inferiore a 85/100

- del 60% qualora il punteggio complessivo sia inferiore a 75/100

Non si dà luogo alla erogazione dell'indennità di risultato qualora il punteggio complessivo sia inferiore a 60/100, o quello afferente alle capacità individuali (punto b della scheda di valutazione)sia inferiore a 30/50.

d) le somme non erogate a seguito della applicazione della suesposta metodologia costituiscono economie di bilancio.

Art. 15 – Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito possono essere riconosciute progressioni economiche all'interno della categoria.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili destinate annualmente a tale fine.

Art. 16 – Entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono disapplicate tutte le norme regolamentari e dei contratti collettivi aziendali incompatibili con lo stesso.

sub "A".

COMUNE DI TORREGLIA

(provincia di Padova)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

anno _____

COGNOME:	**NOME**
AREA	**CATEGORIA**

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

(max punti 50)

Punteggio attribuito a seguito della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area risultante dalla Relazione sulla Performance	Punti____/50

B. VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' MANAGERIALI

(max punti 50)

N	Fattori di valutazione	Valutazione punti
1	Propositività e decisionalità: capacità di approccio ai problemi con soluzioni e capacità di proposta e decisione, valutando rischi ed opportunità punti da 0 a 8	
2	Gestione economica e organizzativa: capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità punti da 0 a 8	
3	Gestione delle risorse umane: capacità di organizzare, motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate. Capacità di valutare in modo differenziato i propri collaboratori punti da 0 a 8	
4	Interazione con gli organi di indirizzo politico: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive da questi emanate. punti da 0 a 6	

5	Collaborazione:capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi ed il personale. punti da 0 a 6	
6	Tensione al risultato: Capacità di misurarsi su risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato. punti da 0 a 8	
7	Senso di appartenenza e attenzione all'immagine del Comunenei rapporti con il cittadino e con altri Enti/Istituzioni punti da 0 a 6	
	TOTALE PUNTI	Punti____/50

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B) _____/100

EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

Torreglia,_____, IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

_____

per presa visione:

il dipendente/titolare di Posizione Organizzativa _____

sub "B".

COMUNE DI TORREGLIA

(provincia di Padova)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

anno _____

COGNOME:	**NOME**
AREA	**CATEGORIA**

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

(max punti 50)

Punteggio attribuito a seguito della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area risultante dalla Relazione sulla Performance	Punti____/50

B. VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' E DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

(max punti 50)

N	Fattori di valutazione	Valutazione punti
1	Livello di preparazione e professionalità in relazione alla categoria e profilo professionale ricoperti. punti da 0 a 7	
2	Contributo al raggiungimento degli obiettivi di Area. punti da 0 a 7	
3	Disponibilità e flessibilità: capacità di adattarsi ai processi di innovazione e alle esigenze dell'organizzazione. punti da 0 a 7	
4	Collaborazione: capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva con i colleghi. punti da 0 a 7	

5	Autonomia operativa : capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia sulla base delle direttive dettate dal Responsabile di Area. punti da 0 a 7	
6	Tensione al risultato: Capacità di misurarsi su risultati impegnativi e sfidanti in relazione al proprio profilo professionale e di portare a compimento quanto assegnato. punti da 0 a 8	
7	Senso di appartenenza e attenzione all'immagine del Comune e alle esigenze dell'utenza:nei rapporti con il cittadino e con altri Enti/Istituzioni punti da 0 a 7	
	TOTALE PUNTI	Punti____/50

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B) _____/100

EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

Torreglia,_____, IL RESPONSABILE DI AREA

_____

per presa visione:

il dipendente