



Comune di Villa Castelli

SISTEMA INTEGRATO di MISURAZIONE E di VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. OGGETTO	2
2. GLI ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE	3
3. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	4
4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE	5
5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE	5
6. METODOLOGIA di VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELLE PO	7
a) PARAMETRI di VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	7
b) REPORT di AUTOVALUTAZIONE E COLLOQUI PERIODICI	8
c) PREMIALITÀ di RISULTATO	8
d) ESITO DELLA VALUTAZIONE	8
e) CONTRADDITORIO	8
f) VALUTAZIONE INSUFFICIENTE	8
7. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA di SETTORE	9
8. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	9
9. DISPOSIZIONI FINALI	9
Allegato n. 1 - Scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi	10
Allegato n. 2 – Scheda di Autovalutazione	12
Allegato n. 3 – Scheda di Valutazione PO	13
Allegato n. 4 – Scheda di valutazione del Segretario Comunale	14
Allegato 5 - INDAGINE di CUSTOMER SATISFACTION	15

1. OGGETTO

Il sistema di valutazione e misurazione della performance del personale del Comune di Villa Castelli recepisce i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 nonché sue modifiche ed integrazioni in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124. (decreto attuativo D.Lgs. 74/2017) ed è redatto per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'Amministrazione nel suo complesso;
- ai Settori in cui si articola il Comune;
- ai singoli dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

Con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance si intende:

- perseguire un processo continuo di miglioramento qualitativo delle attività e dei servizi erogati dall'Ente;
- valorizzare le competenze tecniche, amministrative e gestionali delle risorse umane, promuovendo la cultura del lavoro per risultati, della trasparenza e dell'imparzialità amministrativa;
- migliorare il clima organizzativo, implementando la conoscenza dei processi lavorativi da parte delle risorse umane, la partecipazione responsabile agli stessi tramite l'accrescimento delle professionalità, l'innalzamento dei livelli di motivazione.

Il Comune garantisce la massima trasparenza attraverso la pubblicazione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance nell'apposita sezione amministrazione trasparente.

La **valutazione della performance** consiste nella disamina delle prestazioni dei settori, dei relativi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e del personale tutto sulla base di criteri ed indicatori previamente determinati e con metodologie idonee alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali ed organizzativi.

Le valutazioni delle performance dei singoli settori e dei relativi titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) costituiranno la base per la valutazione della **Performance complessiva dell'Ente**.

2. GLI ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione della performance prevede due ambiti così individuati:

✓ *Performance Organizzativa*

- **Risultato di Ente**, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti ottenuti risalendo "l'albero della Performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle Linee di Mandato dell'Amministrazione). L'aggregazione della valutazione della performance dei singoli settori, anche sulla base della graduazione del peso relativo di ciascuno - congiuntamente a ulteriori indicatori e parametri, contabili ed extracontabili, relativi all'Ente nel suo complesso - costituisce a sua volta base di calcolo della Valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente.
- **Risultato di Settore**: derivante dai risultati degli obiettivi gestionali di PEG assegnati all'ambito organizzativo di diretta responsabilità dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)
- **Valutazione del Benessere organizzativo**
- **Valutazione della qualità percepita dal cittadino utente**

✓ *Performance Individuale*

- **Competenze professionali e Comportamenti organizzativi**, individuati tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutati attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato;
- **Valutazione della gestione delle risorse umane**

3. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

- I. **Il Sindaco** quale soggetto destinatario delle proposte annuali formulate dall'N.D.V. per la valutazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).
- II. **Il Nucleo di Valutazione (N.D.V.):**
 - esprime parere preventivo e vincolante sulle modifiche al sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, validando i risultati raggiunti;
 - propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Generale e dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009.
- III. **Il Segretario Generale** in qualità di soggetto valutato che predispone una reportistica periodica nonché un'autovalutazione in riferimento allo sviluppo delle proprie competenze.
- IV. **I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)**, in quanto valutati, partecipano attivamente alla rendicontazione della propria attività attraverso la produzione di una reportistica periodica e un'autovalutazione in riferimento allo sviluppo delle proprie competenze e sulle eventuali cause di scostamento tra previsioni ed obiettivi raggiunti.
- V. **Gli Stakeholders sociali (utenti, cittadini, associazioni, gruppi)** quali soggetti che concorrono a fornire elementi utili alla misurazione della performance. Il Comune garantisce che la partecipazione al processo di valutazione sia il più possibile accessibile, inclusiva e aperta, assicurando la possibilità di partecipare a tutte le persone interessate; in particolare l'Ente promuoverà lo sviluppo di un'adeguata mappatura degli stakeholder, al fine di individuare tutti coloro che sono interessati all'attività e agli obiettivi dell'amministrazione e/o che possono condizionarne il raggiungimento

4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il **Nucleo di Valutazione**, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, propone la valutazione delle performance dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) relativa all'esercizio di riferimento, sulla base di una scheda riepilogativa.

Allo scopo si assumono quale riferimento i seguenti fattori:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) grado di conseguimento degli obiettivi e degli indirizzi dell'Amministrazione, nonché gli specifici obiettivi individuali assegnati, in correlazione con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
- c) qualità del contributo personale alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) capacità organizzativa e flessibilità al fine di utilizzare al meglio tempi e risorse umane disponibili per far fronte ai diversi impegni;
- e) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) capacità di motivare e orientare i comportamenti dei propri collaboratori al fine di generare condizioni organizzative favorevoli alla produttività e ad una migliore qualità dei servizi e del rapporto col cittadino;
- g) capacità di gestire i fattori organizzativi, promuovendo le opportune innovazioni tecnologiche e procedurali, con particolare riferimento alle risorse umane e ai relativi processi di formazione e sviluppo;
- h) orientamento all'assunzione di un'ottica di controllo di gestione nell'assolvimento delle funzioni affidate;
- i) contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi od emergenze o a processi di cambiamento organizzativo.

Il documento di valutazione annuale della performance individuale si articola in una relazione ovvero in schede, concernenti la valutazione dei risultati, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali ed organizzativi dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali del 16/5/2001.

La valutazione è annuale e viene fatta dal Sindaco.

La valutazione del Segretario Generale riguarda le attività svolte in relazione alle funzioni proprie del Segretario Generale, previste dall'art.97 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 (TUEL). La valutazione del Sindaco opera su un parametro complessivo pari a 60.

In caso di eventuali ulteriori funzioni, assegnate dal Sindaco, dallo Statuto o dai regolamenti che presuppongono il raggiungimento di obiettivi ben definiti, il Segretario Generale verrà valutato non solo per le funzioni tipiche, ma anche in relazione al conseguimento di risultati predefiniti, nel modo seguente:

- ❖ Fattore A - Funzioni proprie del Segretario – peso 60/100
- ❖ Fattore B - Eventuali funzioni e/o obiettivi aggiuntivi – peso 40/100

In base all'art. 97 del TUEL le funzioni proprie del Segretario, oggetto di valutazione, sono:

1. l'attività di sovrintendenza delle EQ, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, e la funzione di coordinamento delle EQ, volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza;
2. la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti per la quale il segretario è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione;
3. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo;
4. la funzione di collaborazione e l'esercizio delle funzioni rogatorie di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;

Per la valutazione di tali attività si terrà conto:

- dell'impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente;
- della correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi;
- dell'efficacia come supporto giuridico- amministrativo, anche sotto l'aspetto della capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di valutazione dell'impatto della regolamentazione, capacità di affrontare soluzioni nuove;
- dell'integrazione personale nell'organizzazione e ottimizzazione delle relazioni con dipendenti ed organi di governo del rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.

Il Sindaco procede alla valutazione in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda (**allegato n.4**) e la trasmette al Segretario Generale che può presentare le proprie controdeduzioni nel termine di dieci giorni dal ricevimento.

Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

Conclusa la procedura, il Sindaco trasmette al Settore Personale la scheda di valutazione.

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto nella scheda di valutazione al Segretario Generale è attribuita la retribuzione di risultato in misura percentuale dell'importo massimo stabilito dalla normativa (art. 42 CCNL Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2011).

6. METODOLOGIA di VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELLE EQ

a) PARAMETRI di VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione procede ad autonoma valutazione delle performance sulla base di un insieme di parametri ai quali è attribuito un punteggio complessivo al massimo pari a 100.

I **parametri** sono così determinati:

I. Valutazione risultati	p. 60;
II. Valutazione competenze e comportamenti organizzativi	p. 24;
III. Valutazione gestione delle risorse umane	p. 06;
IV. Valutazione benessere organizzativo	p. 05;
V. Valutazione qualità percepita dal cittadino utente	p. 05.

Per ogni parametro sono individuati degli indicatori che servono a dare al Nucleo gli oggetti di valutazione da considerare.

I) La **valutazione dei risultati**:

è ponderalmente la più significativa perché indica il grado di consistenza dell'azione del titolare di EQ per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. È valutato il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi fissati in sede di approvazione del DUP, del Piano della Performance, del P.E.G. e del P.D.O.

II) La **valutazione delle competenze e comportamenti organizzativi**:

valorizza le qualità proprie del titolare di EQ nella gestione del settore per il conseguimento dei risultati. La valutazione è articolata in sei sottoparametri: partecipazione e collaborazione; flessibilità; capacità di apprendimento e di crescita professionale; capacità relazionali; capacità decisionale; capacità organizzative e di coordinamento. A tal fine per ciascun del titolare di EQ, mediante le scale valutative di cui all'**allegato n.1** al presente disciplinare, possono esprimere la loro valutazione: il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale, il Nucleo di Valutazione.

III) La **valutazione della gestione delle risorse umane**:

prende in esame la capacità manageriale del titolare di EQ nella gestione del personale all'interno del proprio settore, e in particolare la sua capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi loro attribuiti, valutata calcolandone la deviazione standard quale indice di dispersione statistica.

IV) La **valutazione del benessere organizzativo**:

valuta il grado di coinvolgimento del personale del settore. È verificata la valorizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo del senso di appartenenza all'Ente, dello spirito di collaborazione e di integrazione, nonché degli aspetti comportamentali riferiti alle capacità sinergiche, di rispetto delle competenze e delle responsabilità. Lo strumento principale di tale valutazione è il questionario sul benessere organizzativo messo a punto dall'ANAC.

V) La **valutazione della qualità percepita dal cittadino/utente:**

Viene riconosciuto un ruolo attivo, nella valutazione della performance anche ai cittadini destinatari della stessa azione pubblica, che potranno quindi esprimere il loro parere sul servizio e sul personale amministrativo.

Si tiene conto anche delle rilevazioni statistiche elaborate relativamente al grado di soddisfacimento dei cittadini-utenti sulla base dell'indagine di customer satisfaction di cui **allegato n. 5**

È valutato anche il livello dei reclami presentati e delle lamentele ad ogni modo espresse e di conseguenza la capacità del Titolare di EQ di rispondere al suo utente finale.

b) REPORT di AUTOVALUTAZIONE E COLLOQUI PERIODICI

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) partecipano attivamente al processo valutativo mediante la compilazione di report periodici sul grado di raggiungimento degli obiettivi e in particolare redigendo sintetici report di autovalutazione sulla base dello schema di cui all'**allegato n.2** al presente disciplinare.

A seguito della elaborazione di ciascun report periodico, da parte della singola EQ, farà seguito un colloquio di confronto col Nucleo di Valutazione.

c) PREMIALITÀ di RISULTATO

La valutazione della performance individuale delle EQ, sulla scorta dei punteggi determinati dalle risultanze delle schede di valutazione individuale di cui **allegato n.3** al presente disciplinare, costituisce la base di ripartizione delle premialità di risultato, erogate nei limiti delle somme a tale scopo destinate nel relativo Fondo e nei limiti massimi previsti dalla contrattazione e dagli obblighi di legge.

d) ESITO DELLA VALUTAZIONE

Il N.D.V. trasmette al Sindaco la propria proposta di valutazione della performance dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

Il Sindaco, esaminata tale proposta, può approvarla o ritrasmetterla con osservazioni all'N.D.V. per sollecitarne un riesame.

Il N.D.V., a sua volta, può rivedere la propria proposta di valutazione o confermare al Sindaco la medesima; la valutazione così ritrasmessa diviene definitiva.

Il Sindaco comunica ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) le risultanze delle valutazioni.

Qualora il titolare di EQ volesse attivare il contraddittorio di cui alla successiva lettera e), il procedimento sarà sospeso sino all'esito del contraddittorio stesso.

e) CONTRADDITORIO

Il titolare di EQ che non condividesse il risultato finale della valutazione, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della scheda di valutazione, a pena di decadenza, può promuovere il contraddittorio con il Nucleo di Valutazione. Superato il contraddittorio la valutazione diviene definitiva.

f) VALUTAZIONE INSUFFICIENTE

La valutazione definitiva insufficiente, oltre a comportare la non assegnazione dell'incentivazione (retribuzione di risultato), può comportare, in particolare se ripetuta, la revoca o la mancata conferma dell'incarico da parte del Sindaco.

7. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA di SETTORE

I parametri di valutazione I, IV e V di cui all'art. 6.a) del presente disciplinare costituiscono la base di calcolo della Valutazione della performance organizzativa di settore.

8. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'aggregazione della valutazione della performance dei singoli settori, anche sulla base della graduazione del peso relativo di ciascuno - congiuntamente a ulteriori indicatori e parametri, contabili ed extracontabili, relativi all'Ente nel suo complesso - costituisce a sua volta base di calcolo della Valutazione della Performance Organizzativa complessiva dell'Ente.

9. DISPOSIZIONI FINALI

I risultati della valutazione delle performance sono pubblicati sul sito internet dell'Ente e nei network degli EE. LL. ai quali l'Ente abbia aderito.

Allegato n. 1 - Scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

Scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi 1/2

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
<u>Partecipazione e collaborazione</u> : capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con altre strutture e servizi nell'ambito dell'ente	Manifesta comportamenti scarsamente collaborativi	0
	Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni, limitandosi al minimo indispensabile e non manifestando interesse alle attività integrate	1
	Partecipa e collabora in modo adeguato al conseguimento degli obiettivi	2
	Partecipa e collabora in modo adeguato al conseguimento degli obiettivi, creando un clima organizzativo favorevole alla produttività e mostrando di possedere tenacia e pazienza	3
	Opera sempre spontaneamente nell'ottica degli obiettivi comuni, consapevole che i risultati dell'ente sono frutto di uno sforzo di gruppo	4

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
<u>Flessibilità</u> : capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate, nell'ambito del ruolo di appartenenza	È in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti	0
	È capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale	1
	È capace di svolgere compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia	2
	È estremamente flessibile e capace di adeguarsi a cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze dell'ente	3
	È notevolmente versatile nel ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità dell'ente	4

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
<u>Capacità di apprendimento e di crescita professionale</u> : capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di migliorare continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione	Evidenzia difficoltà di apprendimento e resistenza all'aggiornamento	0
	Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita	1
	È capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto professionale	2
	È capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale	3
	Evidenzia notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, rendendo operative le conoscenze acquisite e dimostrando capacità di innovare processi e metodi organizzativi	4

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
<u>Capacità relazionali:</u> capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, mediante un efficace utilizzo della comunicazione e di una corretta gestione delle emozioni in momenti di crisi e stress	Manifesta lacune nella capacità di intrattenere adeguati rapporti personali e nella comunicazione, ponendosi spesso in contrapposizione con i colleghi e i superiori gerarchici	0
	Evidenzia alcune difficoltà di relazione e comunicazione	1
	È capace di intrattenere adeguati rapporti personali con una buona capacità di comunicazione	2
	È capace di intrattenere adeguati rapporti personali, riuscendo efficacemente nella comunicazione e manifestando altresì una profonda attenzione ai diversi punti di vista	3
	Si dimostra capace di creare ottimi rapporti interpersonali	4

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
<u>Capacità decisionale:</u> capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte e, comunque, nel rispetto delle indicazioni aziendali	Evidenzia difficoltà nel prendere decisioni	0
	Prende decisioni non sempre tempestivamente e/o in sintonia con le priorità o necessità dell'ente	1
	È capace di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività	2
	È capace di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle	3
	È capace di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutto l'Ente	4

Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punti
<u>Capacità organizzative e di coordinamento:</u> capacità di valutare adeguatamente le risorse necessarie e di gestirle correttamente sotto l'aspetto sia contrattuale (gestione turn-over, ferie, ecc) che operativo (pianificazione delle attività ed assegnazione degli incarichi, riconoscimento delle situazioni delegabili da quelle non delegabili, capacità di gestire i conflitti)	Non manifesta capacità organizzative e di coordinamento	0
	Manifesta alcune lacune (di valutazione, di pianificazione o di supporto) nelle attività organizzative e di coordinamento	1
	È capace sia di valutare adeguatamente le risorse necessarie, pianificando le attività ed attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e degli istituti contrattuali	2
	Nelle attività organizzative e di coordinamento manifesta notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità dei collaboratori, oltre che di gestire in modo adeguato gli istituti contrattuali	3
	Nelle attività organizzative e di coordinamento, oltre a manifestare una notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità dei collaboratori, riesce ad anticipare, prevedere e gestire efficacemente l'insorgere di eventuali imprevisti ed a gestire in modo ottimale gli istituti contrattuali	4

Report di autovalutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sull'andamento generale del settore

Periodo di riferimento _____

E.Q.	SETTORE

Commento, corredato con dati, su:

1. Risultati conseguiti e andamento complessivo del settore:

- *Grado % di raggiungimento degli obiettivi di settore nel periodo;*
- *Analisi degli scostamenti;*
- *Criticità di gestione ed eventuali soluzioni proposte;*

2. Impatto individuale sull'attività del proprio settore e dell'Ente:

- *Rapporti con altri uffici e servizi anche per attività di tipo trasversale;*
- *Differenziazione delle attività intraprese;*
- *Attività di formazione ed auto-formazione svolta ed elementi di innovazione introdotti;*
- *Andamento dei rapporti interpersonali con i propri collaboratori e con i Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) degli altri settori;*
- *Rispetto della tempistica, delle priorità assegnate e gestione delle emergenze;*

3. Andamento del clima aziendale

- *Valutazione complessiva del clima aziendale nel proprio settore;*

4. Gestione delle risorse umane

- *Valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori;*

5. Andamento delle relazioni esterne:

- *Andamento delle relazioni con il pubblico;*
- *Gestione dei reclami del cittadino-utente.*

Allegato n. 3 – Scheda di Valutazione EQ**SCHEDA di VALUTAZIONE**

Esercizio finanziario _____

ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE	
Elementi di Valutazione	Parametri	Punteggio
<u>VALUTAZIONE RISULTATI</u>		
Raggiungimento degli obiettivi	0 – 60	_____
<u>VALUTAZIONE COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</u>		
Partecipazione e collaborazione	0 – 4	_____
Flessibilità	0 – 4	_____
Capacità di apprendimento e di crescita professionale	0 – 4	_____
Capacità relazionali	0 – 4	_____
Capacità decisionale	0 – 4	_____
Capacità organizzative e di coordinamento	0 – 4	_____
<u>VALUTAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE</u>		
Capacità di valutare e graduare l’apporto dei propri collaboratori	0 – 6	_____
<u>VALUTAZIONE CLIMA AZIENDALE</u>		
Capacità organizzativa, leadership e contributo ad un positivo clima aziendale	0 – 5	_____
<u>VALUTAZIONE QUALITA’ PERCEPITA</u>		
Rapporti con il pubblico, qualità percepita dal cittadino	0 – 5	_____
	TOTALE	_____

Il Nucleo di Valutazione

Il Valutato



Comune di Villa Castelli

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE SEGRETARIO COMUNALE

DR./DR.SSA:

Periodo valutato: dal al

Indicatori di valutazione	Peso % (P)	Valutazione (V)	Punteggio (P x V)
Funzione di sovrintendenza e coordinamento delle Posizioni Organizzative	20		
Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa	25		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo	10		
Collaborazione e funzioni rogatorie	5		
Funzioni aggiuntive	40		
	TOTALE		




Data

Il Segretario Comunale
(per presa visione)

Il Sindaco

AMBIENTE						
	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Comodità sala d'attesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo trascorso in sala d'attesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutela della riservatezza e della privacy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilità d'accesso all'Ufficio comunale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adeguatezza orari di apertura al pubblico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5) Giudizio complessivo

					
Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6) Eventuali osservazioni o suggerimenti per il miglioramento del servizio:

- aumento orario ricevimento al pubblico
- riduzione tempi di attesa
- maggiore riservatezza
- maggiore chiarezza della modulistica informativa
- altro(specificare)_

DATI DELL'INTERVISTATO Sesso: Maschio Femmina

Età:

- Fino a 24 anni
- da 25 a 34 anni
- da 35 a 44 anni
- da 45 a 54 anni
- da 55 a 64 anni
- 65 anni e più

Titolo di studio posseduto:

- Elementare
- Media inferiore
- Media superiore
- Titolo universitario