



COMUNE DI ORTUERI

Provincia di Nuoro

SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(Art. 47 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici Servizi)

- Allegato 2 -

Approvato con delibera G.C. n. 34 del 26.11.2019

COMUNE DI ORTUERI
PROVINCIA DI NUORO

S
h

c

eda A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO _

Dipendente Sig. _

- Responsabile Area _

Assegnazione degli obiettivi avvenuta mediante approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 20_ /20_ – Delibera della

Giunta Comunale n. _ del / /20 .

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum v =$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum v$	
II) VALUTAZIONE: $\sum v * 60/100 =$					

III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO PUNTI	25
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
G) competenze tecniche						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
H) rispetto dei termini						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10		
I) competenze informatiche						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5		
III) VALUTAZIONE: $\sum V / 2 =$						

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE : I + II + III =		
Gli esiti della rilevazione di <i>customer</i> incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.		
VALUTAZIONE FINALE		

Sulla base dei criteri prefissati (come da tabella riportata in calce alla presente scheda) e tenuto conto della valutazione finale conseguita, al Responsabile della Posizione Organizzativa in esame potrà essere concretamente erogata la retribuzione di risultato determinata nella percentuale fianco indicata:	%
Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione	
Data Valutazione _____	

Firma dell'Organismo indipendente di Valutazione

Firma per ricevuta del Responsabile di Area Titolare di P.O.

(*) CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% Indennità erogabile da calcolarsi sul totale della retribuzione di posizione	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% Indennità erogabile da calcolarsi sul totale della retribuzione di posizione
Da 85 a 100	30%	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	10%
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	20%	Inferiore a 60	0,0%
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	15%	Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.	

Nota Bene:

- Ove non siano definiti gli obiettivi di amministrazione, la valutazione del risultato di amministrazione è uguale alla media dei risultati di tutte le aree organizzative dell'ente (somma voci I + II), divisa per 5 (nel caso in cui il punteggio massimo sia 50 = 10 + 40) o per 6 (nel caso in cui il punteggio massimo sia 60 = 10 + 50).
- Ove non siano stati definiti gli obiettivi di comparto, agli obiettivi della specifica Area Organizzativa sono assegnati un massimo di 50 punti. A tal fine la formula da applicare diventa $\Sigma v / 2 =$

COMUNE DI ORTUERI
PROVINCIA DI NUORO

S

cheda B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE SIG. _

ANNO _

Area _

Assegnazione degli obiettivi avvenuta mediante approvazione del Piano Esecutivo di Gestione
 20_ /20_ – Delibera della Giunta Comunale n. _ del _ / /20_ .

I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:				MASSIMO 20 PUNTI
VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA (Va) (\sum I+II+III valutazione responsabili)				
I) VALUTAZIONE: $V = 20 * Va / 60$				
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)				MASSIMO 30 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
1) OBIETTIVO:				
	X		=	
2) OBIETTIVO:				
	X		=	
3) OBIETTIVO:				
	X		=	
4) OBIETTIVO:				
	X		=	
5) OBIETTIVO:				
	X		=	
II) VALUTAZIONE: $\sum v / n^{\circ} ob. * 30/100$				

III) CAPACITA' E COMPETENZE:	MASSIMO 50 PUNTI
A) capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
B) capacità di adeguarsi ai cambiamenti <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
C) capacità di lavorare in <i>team</i> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
D) competenze specifiche del proprio settore di attività <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
E) competenze informatiche e tecnologiche <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
F) capacità di relazionarsi positivamente con l'utenza <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 10	
G) impegno nello svolgimento delle mansioni assegnate <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
H) rispetto dei termini e delle scadenze <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
I) rispetto delle disposizioni impartite dai superiori gerarchici <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
III) VALUTAZIONE: $\sum V =$	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE (nel caso in cui SIANO stati assegnati obiettivi individuali dal Responsabile d'Area): I + II + III =	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE (nel caso in cui NON SIANO stati assegnati obiettivi individuali dal Responsabile d'Area): I (diventa 50 pt) + III =	

Sulla base dei criteri prefissati (come da tabella riportata in calce alla presente scheda) e tenuto conto	
Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione:	%
Per la valutazione finale consegnata, al dipendente in esame potrà essere concretamente erogabile il trattamento economico accessorio (*) legato alla valutazione nella percentuale a fianco determinata:	
Data Valutazione _____	

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

Firma per ricevuta del dipendente

(*) La componente di trattamento accessorio astrattamente erogabile in relazione alla valutazione è pari al totale delle somme destinate ad essere distribuite al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dal contratto collettivo decentrato integrativo vigente nel Comune di Ortueri..

() CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO LEGATA AL MERITO**

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% Trattamento Erogabile	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% Indennità Erogabile
Da 90 a 100	100%	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 70	70%
Uguale o maggiore a 80 ma inferiore a 90	90%	Inferiore a 60	0,0%
Uguale o maggiore a 70 ma inferiore a 80	80%	Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100 e di valutazione individuale (I + II) inferiore al 50% del massimo conseguibile, non solo non si provvede alla liquidazione della componentedi trattamento accessorio legata al risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.	

COMUNE DI ORTUERI
PROVINCIA DI NUORO

Scheda C

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO SEGRETARIO COMUNALE							
Periodo di valutazione: ANNO	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	N E G A T I V O	I N S O D D I S F A C E N T E	A D E G U A T O	P IÙ C H E A D E G U A T O	O T T I M O		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario						25%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						25%	
<i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>							
<p>a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente</p> <p>a) e b).2 Correttezza degli atti amministrativi conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.</p> <p>a) e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici</p>							

a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.							
d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili delle Aree						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei Responsabili delle Aree e con gli altri responsabili di struttura.							
e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (Come da totale allegata scheda C.1)						30%	
						Totale	100%

Punteggio totale	
Sulla base dei criteri prefissati (come da tabellari riportati in calce alla presente scheda) e tenuto conto della valutazione finale conseguita, al Segretario Comunale potrà essere concretamente erogabile la retribuzione di risultato nella misura percentuale a fianco indicata:	%
Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione	
Data Valutazione	
Firma dell'Organismo Indipendente di Valutazione	

Firma per ricevuta del Segretario Comunale

(*) CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% Indennità Erogabile	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% Indennità Erogabile
Da 90 a 100	100%	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 70	50%
Uguale o maggiore a 80 ma inferiore a 90	80%	Inferiore a 60	0,0%
Uguale o maggiore a 70 ma inferiore a 80	60%	Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.	

OBIETTIVI INDIVIDUALI					
Anno	Deliberazione della Giunta Comunale n.		del		
A		B	C		
Obiettivi	Indicatore	Peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto o (100-70)	Parzialmente e Raggiunto (60-40)	Non Raggiunto o (30-0)
1.....					
2.....					
3.....					
4.....					
TOTALE					

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Data Valutazione

Firma dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Firma per ricevuta del Segretario Comunale

COMUNE DI ORTUERI
PROVINCIA DI NUORO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL' AREA - PARTE
I

Scheda D

Il sottoscritto _

Residente nel Comune di _

Via _

n. _

Telefono _

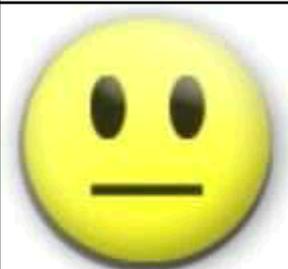
e-mail _

@_

Comunica di essersi rivolto al Settore:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Commercio e SUAP | <input type="checkbox"/> Finanza, Contabilità, Personale e Tributi |
| <input type="checkbox"/> Lavori Pubblici, Urbanistica e Tutela del Territorio | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali, Cultura e Sport | <input type="checkbox"/> Servizi Manutentivi, Raccolta Rifiuti e Cimiteriali |

del Comune di Ortueri, ricevendo un servizio

V A L U T A Z I O N E T I C A		<input type="checkbox"/> Eccellente <input type="checkbox"/> Buono
		<input type="checkbox"/> Soddisfacente <input type="checkbox"/> Sufficiente
		<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Pessimo

Data _

Firma

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI - PARTE
II**

Valutazione dettagliata (facoltativa)

	Positivamente	Non positivamente	Negativamente
Competenza			
Cortesia			
Rispetto dei termini			

Suggerimenti o segnalazione di disservizi:

Data _
Firma

- Il presente questionario può essere riposto nell'apposita cassetta disponibile in prossimità dell'ingresso, oppure può essere inviato mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo protocollo@comune.ortueri.nu.it
- Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi.
- Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente