

**Allegati al regolamento di disciplina della performance e della
premierità**

Comune di Isola Capo Rizzuto

Regolamento di disciplina della performance e della premialità in attuazione delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Allegati

Sommario

Allegato 1 – Regole di dettaglio.....	3
Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi.....	9
Allegato 3 - Relazione.....	11
Allegato 4 – Schede di Valutazione	14

Comune di Isola Capo Rizzuto

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE**
informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009
adeguato al DLgs 141/2011 e al DL 95 convertito dalla L. 135/2012

Sistema di valutazione di performance individuale delle PO

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio	30
1b Obiettivi individuali (*)	10
2 Performance generale dell'Ente	10
3 Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	40
4 Capacità di differenziazione e valutazione dei collaboratori (**)	10
Totale	100

(**) Nei casi previsti dall'art. 6, comma 4 lettera b), del regolamento il peso viene inglobato nel fattore 3.

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	10
1b Obiettivi individuali (*)	10	10	-
2 Performance generale dell'Ente	10	10	10
3 Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	60	70	80
Totale	100	100	100

(*) qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b devono essere sommati al fattore 1-a "performance organizzativa". Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

Legenda:

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende un indicatore sintetico del grado di attuazione degli obiettivi operativi assegnati all'unità organizzativa di riferimento. Nell'ambito degli obiettivi del PEG vengono individuati al massimo tre obiettivi rilevanti ai fini della performance organizzativa con relativi indicatori. Per ogni obiettivo di performance verranno individuati al massimo tre indicatori di risultato con relativi target. Obiettivi e indicatori devono essere pesati e devono essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili; in assenza di pesatura si intendono equivalenti. Gli obiettivi devono essere conformi all'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e del corrispondente articolo del regolamento comunale.

1-b) Per "obiettivi individuali" si intendono specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti mediante uno specifico atto assunto dal valutatore entro i termini indicati dal regolamento. Gli obiettivi devono essere in linea con le caratteristiche previste dall'art. 12 del regolamento ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocabilmente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b devono essere sommati al fattore 1-a (performance organizzativa). Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

Le regole di dettaglio del sistema di misurazione adottate ai sensi dell'art. 4, secondo comma, e le linee guida metodologiche adottate in base all'art. 7, primo comma, stabiliscono il numero massimo di obiettivi individuali.

2. Il fattore "performance generale dell'Ente" rappresenta la performance generale dell'Ente rispetto alla quale tutto il personale è coinvolto. La performance generale di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni, contenute nelle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art.4 o nel Piano della performance, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi strategici.

Il Sistema di misurazione e valutazione o il Piano della performance possono prevedere che la performance generale di Ente sia misurata attraverso specifici indicatori di impatto in grado di rappresentare la reputazione dell'Ente verso l'esterno e/o l'efficacia delle politiche pubbliche. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.

3. Il presente fattore valuta le competenze dimostrate e gli aspetti di natura comportamentale (professionale e organizzativo) che l'Ente ritiene prioritari al fine di orientare l'attenzione del personale.

Nell'ambito del fattore sono identificati gli elementi di valutazione riportati nelle tabelle seguenti, rispetto ai quali il Piano della performance individua quelli applicabili per l'anno di riferimento, fino ad un massimo di tre, allo scopo di orientare il personale. La mancata individuazione degli elementi di valutazione applicabili per l'anno di riferimento implica l'utilizzo di tutti gli elementi valutativi. Il piano della performance individua il peso degli elementi di valutazione, fermo restando il peso complessivo del fattore. In assenza di specifiche indicazioni relativamente al peso, tutti gli elementi individuati concorrono in misura paritaria. In sede di assegnazione annuale degli obiettivi è possibile individuare indicatori oggettivi con i relativi target, cui ancorare la misurazione dei singoli elementi.

Le regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione adottate ai sensi dell'art.4, secondo comma, possono ridefinire e specificare le descrizioni degli elementi di valutazione.

4. Il presente fattore misura la capacità di valutare i propri collaboratori anche mediante una significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale effettuate.

Elementi di dettaglio fattore "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" – Posizioni organizzative	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Capacità manageriali	Adozione di piani di lavoro e di cronoprogrammi di attività finalizzati al migliore perseguimento degli obiettivi assegnati e al monitoraggio dei tempi.

Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” – Posizioni organizzative	
Elementi di dettaglio	Descrizione
	Messa in atto di azioni finalizzati al <i>problem finding, problem solving</i> . Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche o incerte Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento
Valorizzazione risorse umane	Consistenza delle risorse umane e capacità di adottare misure volte alla loro crescita professionale al fine di orientarle alla cultura del risultato, dell'innovazione e del miglioramento della qualità dei servizi nel quadro del rafforzamento della capacità amministrativa, dello sviluppo di nuove competenze e conoscenze e della piena responsabilizzazione. Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati. Capacità di gestire e/o prevenire i conflitti organizzativi
Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna	Adozione di misure volte al <ul style="list-style-type: none"> • miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con le unità organizzative degli altri dipartimenti e con gli altri enti per il raggiungimento di obiettivi comuni • miglioramento della capacità di fornire risposte adeguate alle sollecitazioni provenienti da soggetti esterni, pubblici e privati • l'adeguamento delle schede degli obiettivi individuali in base alle segnalazioni di eventuali criticità e/o incoerenze da parte dell'Organismo Collegiale di Valutazione, nell'ambito dei compiti di verifica della coerenza del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
Complessità organizzativa e innovazione	Capacità di attuare iniziative per il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso la riprogettazione dei processi di lavoro nell'ottica della semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza del dipartimento
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Crescita delle competenze	Formazione specifica in relazione al proprio profilo professionale, in relazione ai compiti assegnati e alle competenze manageriali

Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” - Dipendenti	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Abilità tecnico-operativa acquisita	Capacità di sviluppare conoscenze e abilità tecniche connesse al proprio profilo professionale ed ai compiti assegnati
Crescita delle competenze	Formazione specifica in relazione al proprio profilo professionale ed in relazione ai compiti assegnati
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p>INADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

PREMIALITA'

PUNTEGGIO - SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato. Detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi, e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore ai 50 centesimi;

Premialità per livelli

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

- **primo livello di premialità** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100
- **secondo livello di premialità** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terzo livello di premialità** (o dell'adeguatezza) da 61 a 80/100;
- **quarto livello** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100.

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio - soglia". La correlazione punteggio/retribuzione segue i seguenti criteri.

Segretario comunale

L'indennità di risultato viene calcolata come segue:

PUNTEGGIO		Valutazione risultati	
DA	A		
0	60	NON CONFORME	NESSUNA RETRIBUZIONE
61	80	PARZIALMENTE CONFORME	RETRIBUZIONE 60 %
81	90	CONFORME	RETRIBUZIONE 80 %
91	100	PIENAMENTE CONFORME	RETRIBUZIONE 100 %

Posizioni organizzative (responsabili di settore)

L'indennità di risultato viene calcolata come segue:

N° d'ord.	Fascia	Misura in % dell'indennità di risultato spettante	
		Soggetti con indennità massima al 25%	Soggetti con indennità di massima al 30%
1	Alta (da punti 100 a punti 91)	25,00%	30,00%
2	Medio – Alta (da punti 90 a punti 81)	20,00%	23,32%
3	Media (da punti 80 a punti 71)	15,00%	16,66%
4	Medio – Bassa (da punti 70 a punti 60)	10,00%	10,00%
5	Bassa (da punti 0 a 59)	0%	0%

Personale non titolare di posizione organizzativa

Il premio per il personale non titolare di posizione organizzativa viene calcolato applicando i moltiplicatori di fascia come indicato di seguito. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- Nessun premio
Quarto livello di premialità 0
- Premio base
Terzo livello di premialità 1
- Premio base + 25%
Secondo livello di premialità 1,25

- $(\text{Premio base} + 25\%) + \frac{\text{Premio base} + 25\%}{2}$
Primo livello di premialità

1,875

Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi

Posizioni organizzative (responsabili di settore)

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Settore _____				
<Cognome e Nome>>				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) Peso 30%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target

(*) Solo nel caso di mancata approvazione del Piano della performance

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della performance per l'unità organizzativa di riferimento

Data:

Il Titolare di posizione organizzativa(per presa visione)

Il Valutatore

Personale non titolare di posizione organizzativa

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Settore _____				
Unità operativa _____				
Dipendente _____			<Cognome e Nome>>	
Categoria _____				
Ruolo _____				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) Peso XX%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso XX %				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target

(*) Da utilizzare qualora si intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti dal Piano della performance

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della performance per l'unità organizzativa di riferimento. Gli obiettivi individuali sono altresì utilizzabili nei casi in cui gli obiettivi di performance organizzativa (obiettivi operativi) non siano applicabili ai compiti affidati al dipendente

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il valutatore

Comune di Isola Capo Rizzuto
ORGANISMO COLLEGIALE DI VALUTAZIONE

Relazione ai fini della valutazione della performance individuale- Anno 201X

Segretario comunale

Cognome Nome.....

N°	Funzioni	Relazione
1	Collaborazione nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento>>
2	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	
3	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	
4	Coordinamento dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi	
5	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio	
6	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta	
7	Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta	
8	Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	
9	Autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente	
10	Svolgimento di ulteriori funzioni attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco	

Elementi utili ai fini della valutazione dei comportamenti ex art. 16 comma 4 del regolamento

Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

Data:

FIRMA

Comune di Isola Capo Rizzuto
ORGANISMO COLLEGIALE DI VALUTAZIONE

Relazione ai fini della valutazione della performance individuale– Anno 201X

Posizioni organizzative (responsabili di settore)

Cognome Nome.....

Performance organizzativa

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori utilizzati per gli obiettivi del settore di competenza>>

Ulteriori obiettivi individuali

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target>>

Capacità di differenziazione delle valutazioni

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dall'applicazione del metodo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione.>>

Competenze e comportamenti professionali e organizzativi

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti >>

Performance generale dell'Ente

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazioni agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori previsti dal Piano della performance>>

Elementi utili ai fini della valutazione dei comportamenti ex art. 16 comma 4 del regolamento

Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

Data:

FIRMA

Allegato 4 – Schede di Valutazione

Comune di Isola Capo Rizzuto
ORGANISMO COLLEGALE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Segretario generale

Cognome Nome.....

N°	Funzioni	Valutazione		Annotazioni
		Griglia	Voto	
1	Collaborazione nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	1 - 10		
2	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	1 - 10		
3	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	1 - 10		
4	Coordinamento dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi	1 - 10		
5	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio	1 - 10		
6	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta	1 - 10		
7	Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta	1 - 10		
8	Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	1 - 10		
9	Autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente	1 - 10		
10	Svolgimento di ulteriori funzioni attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco	1 - 10		
		Totale punteggio		

Valutazione degli elementi di cui all'art. 16 quarto comma del regolamento ed eventuale applicazione delle decurtazioni ivi previste

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura dell'OIV)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

L'OIV

Data:

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia A e B

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del Valutatore
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(***)	80			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o dal Piano della performance

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Fascia C

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	10			
1-b Obiettivi individuali (***)	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	70			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia D

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20			
1-b Obiettivi individuali (***)	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	60			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Comune di Isola Capo Rizzuto
Settore _____

ORGANISMO COLLEGIALE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x

Fascia D con incarico di PO

CognomeNome.....

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note dell'OIV
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30			
1-b Obiettivi individuali (***)	10			
2 Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi(****)	40			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specifico nell'allegato 1 (assenza di obiettivi individuali, mancata applicazione del fattore 2)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: