



**COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA**

C.F.00903350171

Cap. 25040

Tel. 0364-40100/300718

info@comune.berzo-inferiore.bs.it – protocollo@pec.comune.berzo-inferiore.bs.it

**PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE
2024/2026**

Approvato con deliberazione della G.C. n. 33 del 11/04/2024

Il presente piano triennale della performance si inserisce nell'ambito dei principi del ciclo di gestione della *performance* di cui al D. Lgs. n. 150/2009, ispirandosi a tale normativa, in considerazione del fatto che essa non è sempre applicabile *tout court* alle realtà locali, specie se di ridotte dimensioni.

La misurazione e la valutazione della *performance* serve primariamente a determinare quale sia stato il contributo che un'unità organizzativa ovvero un singolo dipendente apporta, in via diretta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati e, in via indiretta, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Ad essere oggetto di valutazione è la performance resa dai titolari di posizione organizzativa e dai dipendenti.

La valutazione del personale dipendente dell'Ente (titolare o meno di posizione organizzativa) tiene conto dei seguenti elementi:

A) Performance organizzativa dell'unità organizzativa (Servizio) di appartenenza;

B) Performance individuale.

Il peso delle suddette componenti varia in base al ruolo che il dipendente assume all'interno dell'Ente.

I soggetti coinvolti in questo processo sono costituiti dal nucleo di valutazione (che valuta la *performance* delle singole unità organizzative ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle medesime unità) e dai Responsabili di Servizio (che valutano le *performance* individuali del personale ad essi assegnato).

La valutazione delle *performance* individuali del personale e dei Responsabili di Servizio è effettuata sulla base delle schede delle valutazioni di seguito riportate, che potranno esser comunque adeguate dai singoli Responsabili di Servizio o dal Nucleo di Valutazione in relazione alle esigenze tecnico-valutative eventualmente applicabili, comunque nel rispetto dei principi e delle linee di indirizzo del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato.

Con l'adozione del piano triennale della performance, l'Amministrazione intende promuovere il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col predetto sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Non si darà corso alla distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Per quanto concerne modalità e tempi della valutazione, si precisa che ciascun Responsabile di Servizio, **entro la fine del primo trimestre dell'anno successivo** a quello di riferimento, considerandole attività svolte e gli obiettivi raggiunti, provvede a redigere, eventualmente con la supervisione del Segretario dell'Ente, una valutazione per il personale assegnato secondo le schede di valutazione, da comunicare ai dipendenti interessati. Il Responsabile, trascorsi 5 giorni senza che il dipendente abbia fatto pervenire alcuna osservazione, procede alla valutazione definitiva dando sinteticamente conto delle eventuali deduzioni pertinenti presentate dal dipendente interessato.

Ogni scheda di valutazione deve essere conservata nel fascicolo personale del dipendente.

Il Nucleo di Valutazione, invece, entro la fine del primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento provvede a redigere la valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative secondo le schede riportate di seguito.

Nella **valutazione dei titolari di posizione organizzativa** il Nucleo di Valutazione tiene conto delle seguenti componenti:

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max. 50 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa dell'Ente nei documenti programmatori del medesimo secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	25
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	35
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	50

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità de l Servizio.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (problem solving) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Servizio, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

Di contro, la **valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa**, effettuata dai Responsabili di Servizio, tiene conto delle seguenti componenti:

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Servizio (max. 55 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	5
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	15
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	30
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	45
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	55

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazione (max. 45 punti).

Essa viene valutata dai Responsabili di Servizio cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza

Si valuta l'attitudine a ricoprire il proprio ruolo all'interno dell'unità organizzativa, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del Settore.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e dalle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

PERFORMANCE RESPONSABILE DI SERVIZIO

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

relativa al **raggiungimento degli obiettivi** assegnati all'area di responsabilità (max. 50 punti).

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio dell'Ente secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	25
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	35
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	50

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

relativa alle **competenze professionali** e manageriali dimostrate (max. 50 punti)

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze.

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento.

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi.

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (*problem solving*) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Settore, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DI RESPONSABILE DI SERVIZIO**

LORENA DAMIOLA

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO - AREA DEI FUNZIONARI
E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)

ANNO 2024

A) OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO DI COMPETENZA	Raggiunto/non raggiunto
Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, verifica degli equilibri di bilancio, supporto agli organi istituzionali, assistenza e collaborazione con il Revisore.	
Adempiere agli obblighi di trasparenza per le pubblicazioni afferenti al Servizio economico finanziario.	
Riduzione dei tempi medi di pagamento	
Collaborazione nell'adempimento della transizione al digitale.	
Adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, amministratori e segretario).	
	PUNTEGGIO (max. punti 50)
B) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore Da 0 a 5 punti	
b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze Da 0 a 5 punti	
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente Da 0 a 5 punti	
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro Da 0 a 5 punti	
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente Da 0 a 5 punti	
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento Da 0 a 5 punti	
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi Da 0 a 5 punti	
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro Da 0 a 5 punti	
b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori Da 0 a 5 punti	
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori Da 0 a 5 punti	
	PUNTEGGIO (max. punti 50)

Berzo Inferiore, li _____

TOTALE – (max. punti 100):

.....

L'Organo valutatore

Il Responsabile di Servizio (per presa visione)

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Servizio (max. 55 punti)

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa del Settore	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	5
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	15
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	30
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	45
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	55

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

e relazionale
(max. 45 punti)

Essa viene valutata dai Responsabili del Servizio cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza

Si valuta l'attitudine a ricoprire il proprio ruolo all'interno dell'unità organizzativa, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del Settore.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e dalle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**TESTA FIORENZO**

SERVIZIO TECNICO

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)

ANNO 2024**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)**

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Riduzione tempi procedurali	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
2	Manutenzione e valorizzazione patrimonio comunale.	Grado di collaborazione	Miglioramento qualità dei servizi resi agli utenti	
3	Affidamento e completamento lavori PNRR	Tempestività dell'attività prestata	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
4	Massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del D.Lgs. 33/2013.	Tempestività del supporto prestato	Miglioramento qualità dei servizi resi	
5	Attività di rendicontazione dei progetti oggetto di finanziamento.	Tempestività dell'attività e/o supporto prestato	Incremento delle entrate	
PUNTEGGIO				

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)

INDICATORI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<i>Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo</i>	5	
<i>Efficienza organizzativa e affidabilità</i>	5	
<i>Capacità di gestire il ruolo di competenza</i>	5	
<i>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità</i>	5	
<i>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</i>	5	
<i>Abilità tecnico-operativa</i>	5	
<i>Livello di autonomia ed iniziativa</i>	5	
<i>Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>	5	
<i>Quantità delle prestazioni</i>	5	

Berzo Inferiore, li _____

TOTALE (Max. punti 100):.....

Il Responsabile del Servizio

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**COMININI MARIALUISA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI: SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C)

ANNO 2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Passaggio al digitale delle pratiche elettorali	Grado di completezza dell'adempimento	Completa operatività digitale	
2	Collaborazione con il referente dell'ufficio tributi per variazioni dati contribuenti	Percentuale di collaborazione	Buon livello di collaborazione raggiunto	
3	Rilascio PIN e PUK tessera sanitaria regionale dei servizi	Tempestività dei rilasci	Risposta a tutte le istanze	
4	Incremento della digitalizzazione dei servizi demografici per il cittadino	Grado di adempimento	Aumento della digitalizzazione	
5	Ricezione, predisposizione e registrazione pratiche Unioni Civili e convivenze ai sensi della legge 20/05/2016 n. 76	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
PUNTEGGIO				

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)

INDICATORI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
Efficienza organizzativa e affidabilità	5	
Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	5	
Abilità tecnico-operativa	5	
Livello di autonomia ed iniziativa	5	
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
Quantità delle prestazioni	5	

Berzo Inferiore, li _____

TOTALE (Max. punti 100):.....

Il Responsabile di Servizio

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**SCALVINONI ROSSELLA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI: TRIBUTI

AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)

ANNO 2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Favorire e promuovere l'utilizzo del sistema PagoPa da parte dei cittadini.	Grado di adempimento	Aumento utilizzo del sistema	
2	Assistenza agli utenti per chiarimenti, calcoli e quant'altro su tariffe, pagamenti, rateizzazioni dei tributi ed avvio eventuali procedure per sgravi tributari.	Grado di collaborazione	Miglioramento qualità dei servizi resi agli utenti	
3	Ottimizzazione gestione servizi ufficio tributi comunali (fatturazione consumi acquedotto, calcoli IMU - TARI).	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
4	Attivazione servizio pasti a domicilio anziani	Tempestività dell'attività prestata	Assolvimento degli adempimenti	
5	Attività di accertamento delle entrate dell'Ente e/o supporto all'attività della ditta esterna.	Tempestività dell'attività e/o supporto prestato	Incremento delle entrate	
PUNTEGGIO				

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)

INDICATORI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<i>Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo</i>	5	
<i>Efficienza organizzativa e affidabilità</i>	5	
<i>Capacità di gestire il ruolo di competenza</i>	5	
<i>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità</i>	5	
<i>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</i>	5	
<i>Abilità tecnico-operativa</i>	5	
<i>Livello di autonomia ed iniziativa</i>	5	
<i>Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>	5	
<i>Quantità delle prestazioni</i>	5	

Berzo Inferiore, lì _____

TOTALE (Max. punti 100):.....

Il Responsabile di Servizio

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEDE DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**TESTA EUGENIA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI: SEGRETERIA-PROTOCOLLO

AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)

ANNO 2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Supporto a: uffici, Sindaco, Giunta, Consiglio e Segretario (gestione pec, protocollo, archiviazione atti e documenti, predisposizione, pubblicazione, trasmissione ecc. atti deliberativi) – Conservazione sostitutiva atti documentali.	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
2	Procedura inserimento collaboratori con contratti di prestazioni occasionali	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
3	Cura dei servizi e delle informazioni operative al cittadino attraverso strumenti tecnologici, strumentali ed organizzativi (compilazione domande Albo volontari – Richieste utilizzo mezzi comunali, etc)	Grado di collaborazione	Miglioramento funzionamento “macchina comunale”	
4	Massima trasparenza dell’azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del D.Lgs. 33/2013.	Livello di adempimento	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	
5	Collaborazione con il Segretario Comunale negli adempimenti imposti dall’Anac	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
PUNTEGGIO				

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)

INDICATORI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<i>Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo</i>	5	
<i>Efficienza organizzativa e affidabilità</i>	5	
<i>Capacità di gestire il ruolo di competenza</i>	5	
<i>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità</i>	5	
<i>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</i>	5	
<i>Abilità tecnico-operativa</i>	5	
<i>Livello di autonomia ed iniziativa</i>	5	
<i>Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>	5	
<i>Quantità delle prestazioni</i>	5	

Berzo Inferiore, li _____

TOTALE (Max. punti 100):.....

Il Responsabile di Servizio

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**BONTEMPI MONICA**

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO: ESECUTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

AREA DEGLI OPERATORI (EX CATEGORIA B)

ANNO 2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Autonomia nella registrazione delle fatture di acquisto e di vendita	Tempestività dell'attività prestata	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
2	Ottimizzazione dell'efficacia ed efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente.	Riduzione tempi rispetto all'anno precedente	Rispetto dei limiti previsti dalla legge	
3	Adempiere agli obblighi di trasparenza per le pubblicazioni afferenti al Servizio economico-finanziario.	Continuità e qualità della prestazione	Rispetto delle prescrizioni D.L.gs. 33/2013	
4	Collaborazione nell'adempimento della transizione al digitale.	Grado di adempimento	Aumento della digitalizzazione	
5	Raccolta delle iscrizioni al servizio mensa della Scuola dell'Infanzia - Monitoraggio e archiviazione delle presenze della mensa stessa.	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
PUNTEGGIO				

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)

INDICATORI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
Efficienza organizzativa e affidabilità	5	
Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	5	
Abilità tecnico-operativa	5	
Livello di autonomia ed iniziativa	5	
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
Quantità delle prestazioni	5	

Berzo Inferiore, lì _____

TOTALE (Max. punti 100):.....

Il Responsabile di Servizio

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**SCALVINONI DANTE**

SERVIZIO TECNICO: OPERATORE TECNICO MANUTENTORE

AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. B)

ANNO 2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Controllo potabilizzatori e vasche dell'acquedotto comunale con interventi sull'impianto idrico.	Continuità e qualità della prestazione	80% copertura	
2	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale assicurando adeguati interventi di manutenzione.	Tempestività dell'attività prestata	Miglioramento della viabilità	
3	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale.	Grado di adempimento	Attuazione di tutti gli interventi	
4	Riordino magazzino e inventario materiale	Livello di adempimento	Buon livello di ordine ed efficienza attrezzatura disponibile	
5	Affissioni varie su bacheche comunali	Numero affissioni	Tempestività delle affissioni	
PUNTEGGIO				

PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)

INDICATORI	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<i>Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo</i>	5	
<i>Efficienza organizzativa e affidabilità</i>	5	
<i>Capacità di gestire il ruolo di competenza</i>	5	
<i>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità</i>	5	
<i>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</i>	5	
<i>Abilità tecnico-operativa</i>	5	
<i>Livello di autonomia ed iniziativa</i>	5	
<i>Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure</i>	5	
<i>Quantità delle prestazioni</i>	5	

Berzo Inferiore, li _____

TOTALE (Max. punti 100):.....

Il Responsabile di Servizio

Il Dipendente (per presa visione)