



# **COMUNE DI CAPO DI PONTE**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**

CAP 25044 – Viale Stazione, n. 15 tel. 036442001  
Codice fiscale: 81001410174 - Partita IVA: 00723520987  
[www.comune.capodiponte.bs.it](http://www.comune.capodiponte.bs.it) – e-mail: [info@comune.capodiponte.bs.it](mailto:info@comune.capodiponte.bs.it)

---



**UNIONE dei COMUNI**  
**della MEDIA VALLE**  
**CAMONICA**  
"Civiltà delle Pietre"

# **PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE**

## **2024/2026**

approvato con deliberazione della G.C. n. 8 del 31/01/2024

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.

In coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 103 in data 28/12/2017, la valutazione del personale dipendente dell'Ente (titolare o meno di posizione organizzativa) tiene conto dei seguenti elementi:

- A) Performance organizzativa dell'unità organizzativa (Area) 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 Area (che valutano le *performance* individuali del personale ad essi assegnato).

La valutazione delle *performance* individuali del personale e dei Responsabili di Area è effettuata sulla base delle schede delle valutazioni di seguito riportate, che potranno esser comunque adeguate dai singoli Responsabili di Area 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 Area, entro la fine del primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le 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 dell'Area.***

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) Attitudini 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 alla propria Area, dimostrata in particolare 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 Area, tiene conto delle seguenti componenti:

**A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (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 Area 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).

***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 AREA

### **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 ciascuna struttura area dell'Ente secondo la seguente tabella:

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Punteggio</b>
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) Attitudini 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 AREA****BENAGLIO GUERINO ANTONIO**

AREA TECNICA - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D3

PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO

ANNO 2024

<b>A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DI COMPETENZA</b>	Raggiunto/non raggiunto
a.1) Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi	
a.2) Manutenzione e valorizzazione patrimonio comunale.	
a.3) Monitoraggio offerta di bandi collegata al PNRR cogliendo tutte le opportunità di finanziamento utili alla realizzazione degli obiettivi contenuti nella programmazione.	
a.4) Massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del D.Lgs. 33/2013.	
a.5) Attività di rendicontazione dei progetti oggetto di finanziamento.	
	<b>PUNTEGGIO</b> (max. punti 50)
<b>B) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE</b>	
<b>b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori</b> Da 0 a 5 punti	
<b>b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori</b> Da 0 a 5 punti	
	<b>PUNTEGGIO</b> (max. punti 50)

**TOTALE – (max. punti 100):**

.....

L'Organo

Capo di Ponte, li \_\_\_\_\_  
valutatore

Il Responsabile di Area (per presa visione)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

<b>Performance organizzativa del Settore</b>	<b>Punteggio</b>
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 Settore 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

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

**BAZZANA SIMONETTA**

AREA AMMINISTRATIVA - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D6  
 PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

ANNO 2024

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)**

	<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
<b>1</b>	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	
<b>2</b>	Implementazione Misure digitalizzazione di cui agli avvisi PNRN finanziate all’Ente.	Grado di adempimento	Rispetto di tutti i parametri	
<b>3</b>	Cura dei servizi e delle informazioni operative al cittadino attraverso strumenti tecnologici, strumentali ed organizzativi (compilazione domande on-line dote scuola – servizio civile, etc)	Grado di collaborazione	Miglioramento o funzionamento “macchina comunale”	
<b>4</b>	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	
<b>5</b>	Collaborazione con il Segretario Comunale negli adempimenti imposti dall’Anac	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
<b>PUNTEGGIO</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)**

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

Capo di Ponte, li \_\_\_\_\_  
**100):.....**

**TOTALE (Max. punti**

Il Responsabile di Area

Il Dipendente (per presa visione)



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.****MAFFESSOLI ALFREDO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D6

PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

ANNO 2024

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)**

	<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
<b>1</b>	Passaggio al digitale delle pratiche elettorali	Grado di completezza dell'adempimento	Completa operatività digitale	
<b>2</b>	Incremento della digitalizzazione dei servizi demografici per il cittadino.	Grado di adempimento	Aumento della digitalizzazione	
<b>3</b>	Collaborazione con referente ufficio tributi per variazioni dati contribuenti.	Percentuale di collaborazione	Buon livello di collaborazione e raggiunto	
<b>4</b>	Rilascio PIN – PUK tessera sanitaria regionale dei servizi	Tempestività dei rilasci	Risposta a tutte le istanze	
<b>5</b>	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	
<b>PUNTEGGIO</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)**

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

Capo di Ponte, li \_\_\_\_\_

100):.....

**TOTALE (Max. punti**

Il Responsabile di Area

Il Dipendente (per presa visione)

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.****BRESSANELLI VALENTINA**

AREA CONTABILE – CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1

PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO CONTABILE

ANNO 2024

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)**

	<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
<b>1</b>	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, verifica degli equilibri di bilancio, supporto agli organi istituzionali, assistenza e collaborazione con il Revisore.	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
<b>2</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento.	Riduzione tempi rispetto all'anno precedente	Rispetto dei limiti previsti dalla legge	
<b>3</b>	Adempiere agli obblighi di trasparenza per le pubblicazioni afferenti all'Area economico finanziaria.	Livello di adempimento	Rispetto delle prescrizioni D.L.gs. 33/2013	
<b>4</b>	Collaborazione nell'adempimento della transizione al digitale.	Grado di adempimento	Aumento della digitalizzazione	
<b>5</b>	Adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, amministratori e segretario).	Scadenze rispettate	Assolvimento degli obblighi	
<b>PUNTEGGIO</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)**

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

Capo di Ponte, li \_\_\_\_\_

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

Il Responsabile di Area

Il Dipendente (per presa visione)



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.****FANETTI AMELIA LORENZA**

AREA CONTABILE – TRIBUTI - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C2

PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2024

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)**

	<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori di efficacia</b>	<b>Performanc e attesa</b>	<b>Performanc e realizzata</b>
<b>1</b>	Favorire e promuovere l'utilizzo del sistema PagoPa da parte dei cittadini.	Grado di adempimento	Aumento utilizzo del sistema	
<b>2</b>	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	Migliorament o qualità dei servizi resi agli utenti	
<b>3</b>	Ottimizzazione gestione servizi ufficio tributi comunali (fatturazione consumi acquedotto, calcoli IMU - TARIP).	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
<b>4</b>	Supporto al concessionario nel recupero dell'evasione.	Tempestività del supporto prestato	Incremento delle entrate	
<b>5</b>	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	
<b>PUNTEGGIO</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)**

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

Capo di Ponte, li \_\_\_\_\_

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

Il Responsabile di Area

Il Dipendente (per presa visione)



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.****MARSEGAGLIA SIMONE**

AREA TECNICA MANUTENTIVA - CATEGORIA A - POSIZIONE ECONOMICA A2

PROFILO PROFESSIONALE OPERATORE TECNICO MANUTENTORE

ANNO 2024

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)**

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

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 45 PUNTI)**

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

Capo di Ponte, li \_\_\_\_\_

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

Il Responsabile di Area

Il Dipendente (per presa visione)

\_\_\_\_\_