

COMUNE DI LOSINE
PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO TRIENNALE
DELLA PERFORMANCE
2024/2026

Allegato al PIAO 2024/2026

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 e ss.mm.ii, 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 n. 19 del 01/03/2018, 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/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 Settore (che valutano le *performance* individuali del personale ad essi assegnato).

La valutazione delle *performance* individuali del personale e dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base delle schede delle valutazioni di seguito riportate, che potranno esser comunque adeguate dai singoli Responsabili di Settore 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 Settore, 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. 60 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 del Settore	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	20
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	30
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	60

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE, relativa a specifici obiettivi individuali, alle competenze professionali e manageriali dimostrate ed ai comportamenti organizzativi (max. 40 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 4

b.2) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

Si valuta il grado di contribuzione nel perseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione per la propria Area: capacità di motivare il personale dipendente della propria struttura; capacità di assicurare un buon grado di coesione e collaborazione tra i dipendenti stessi; capacità di composizione di eventuali conflitti. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4.

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.7) Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa (competenza manageriale e professionale).

L'assegnazione del punteggio tiene conto di quello assegnato alla performance organizzativa (es.: punteggio performance organizzativa al massimo, punteggio del punto b.7 pari a 4). PUNTEGGIO DA 0 A 4

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro (competenza manageriale).

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 4

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

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 4

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 4

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

**A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(max. 55 punti)**

Il punteggio viene assegnato in base al grado di partecipazione del dipendente alla performance organizzativa di Area.

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) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4

Si valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati da parte dell'Amministrazione. 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

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

RISORSA UMANA:	SERVIZIO: Economico/finanziario	
Anzianità nell'ente:	Categoria:	
Anzianità nel profilo professionale ricoperto:	Periodo di valutazione: 2024	
A. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)		RAGGIUNTO/ NON RAGGIUNTO
a.1) Rispetto dei termini per gli adempimenti propri del servizio		
a.2) Potenziamento dell'attività di verifica e monitoraggio della riscossione delle entrate		
a.3) Riduzione dei tempi medi di pagamento		
a.4) Garanzia della stabilità finanziaria e rispetto dei principali parametri economico-finanziari		
a.5) Rispetto delle tempistiche di approvazione dei documenti contabili		
TOT. PUNTI (MAX 60)	
B. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE		Da 0 a 4 punti
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità dell'Area		
b.2) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura		
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1		
Garanzia della stabilità finanziaria e rispetto dei principali parametri economico-finanziari		
_____	_____	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Grado di adempimento	Rispetto di tutti i parametri	
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2		

<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Grado di adempimento	Riconoscimento completa	
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3		

<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Tempestività delle procedure	Rispetto dei tempi di pagamento	
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4		

<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Livello di adempimento	Rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013	
b.7) Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa		
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro		
b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori		
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori		
TOT. PUNTI (MAX. 40)	
TOTALE (A+B)	

Losine, _____

Il Responsabile del Servizio (per presa visione)

L'ORGANO VALUTATORE

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
RISORSA UMANA: FABIO BAFFELLI		SERVIZIO: ECONOMICO-FINANZIARIO
Anzianità nell'ente:		Categoria: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Anzianità nel profilo professionale ricoperto:		Periodo di valutazione: 2024
A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)		
		PUNTEGGIO ASSEGNATO
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)		PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo		
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità		
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1: Riduzione dei tempi medi di pagamento		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Riduzione tempi rispetto all'anno precedente	Rispetto dei limiti previsti dalla legge	
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2: Cura delle pratiche relative alla digitalizzazione dell'ufficio		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Popolazione delle sezioni	Implementazioni portate a termine	
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3: Ricognizione delle procedure di affidamento di appalti di forniture e servizi ricorrenti dell'Unione Media Valle Camonica, dando evidenza delle scadenze di ciascuno e delle necessità di rinnovo		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Percentuale di adempimento	almeno 80%	
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4: Collaborazione con l'ufficio tecnico relativamente ai lavori finanziati dal PNRR		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Grado di adempimento	Rispetto dei requisiti per i finanziamenti	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa		
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure		
b.9) Quantità delle prestazioni		
		PUNTEGGIO ASSEGNATO

TOTALE(A+B):.....

Losine, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

RISORSA UMANA:	SERVIZIO: AFFARI GENERALI	
Anzianità nell'ente:	Categoria:	
Anzianità nel profilo professionale ricoperto:	Periodo di valutazione: 2024	
A. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)		RAGGIUNTO / NON RAGGIUNTO
a.1) Cura di tutti gli adempimenti di cui al GDPR		
a.2) Collaborazione con il segretario nel rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione		
a.3) Massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del d. lgs. 33/2013		
a.4) Tempestività nel rispetto degli obblighi Anac		
a.5) Supporto all'Area Affari generali dell'Unione		
TOT. PUNTI (MAX 60)		
B. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE		Da 0 a 4 punti
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Servizio		
b.2) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura		
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
b.7) Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa		
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro		
b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori		
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori		
TOT. PUNTI (MAX. 40)		

TOTALE (A+B)

Losine, _____

L'ORGANO VALUTATORE

Il Responsabile del Servizio (per presa visione)

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISORSA UMANA: CRISTINA LAFFRANCHI	SERVIZIO: AFFARI GENERALI
Anzianità nell'ente:	Categoria: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Anzianità nel profilo professionale ricoperto:	Periodo di valutazione: 2024

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)		PUNTEGGIO ASSEGNATO
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)		PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo		
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità		
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1 Cura della conservazione sostitutiva a norma		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Portare a termine correttamente tutte le operazioni	Completezza delle operazioni	
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2 Formazione in materia di anticorruzione		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>	
Frequenza del corso	Apprendimento contenuti	
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3 Cura delle pratiche relative alla digitalizzazione dell'ufficio anagrafe		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Tempestività dell'adempimento	Implementazioni portate a termine	
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4 Collaborazione con l'ufficio segreteria		
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa al 31/12</i>	
Quantità delle pratiche seguite	Cura degli adempimenti affidati	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa		
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure		
b.9) Quantità delle prestazioni		
PUNTEGGIO ASSEGNATO		

TOTALE (A+B)

Losine, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Il Dipendente (per presa visione)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

RISORSA UMANA:	SERVIZIO: TECNICO	
Anzianità nell'ente:	Categoria:	
Anzianità nel profilo professionale ricoperto:	Periodo di valutazione: 2023	
A. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)		RAGGIUNTO/ NON RAGGIUNTO
a.1) Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi		
a.2) Garantire il coordinamento dei lavoratori occasionali		
a.3) Garantire il monitoraggio e la manutenzione degli acquedotti urbani e rurali		
a.4) Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali della biblioteca comunale		
a.5) Garantire la massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del d. lgs. 33/2013		
TOT. PUNTI (MAX 60)	
B. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE		Da 0 a 4 punti
b.1) <i>Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità dell'Area</i>		
b.2) <i>Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</i>		
b.3) <i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1</i>		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
_____	_____	
b.4) <i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2</i>		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
_____	_____	
b.5) <i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3</i>		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
_____	_____	
b.6) <i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4</i>		
Indicatori di efficacia	Performance attesa	
_____	_____	
b.7) <i>Collegamento con gli indicatori di performance dell'unità organizzativa</i>		
b.8) <i>Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro</i>		
b.9) <i>Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori</i>		
b.10) <i>Capacità di valutare i propri collaboratori</i>		
TOT. PUNTI (MAX. 40)	

TOTALE (A+B)

Losine, _____

Il Responsabile del Servizio (per presa visione)

L'ORGANO VALUTATORE

PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISORSA UMANA DANILO FEDRIGA	AREA TECNICA
Anzianità nell'ente:	Categoria: OPERAIO
Anzianità nel profilo professionale ricoperto:	Periodo di valutazione: 2024

A. QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 55 PUNTI)
PUNTEGGIO ASSEGNATO

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (MAX 45 PUNTI)	PUNTEGGIO DA 0 A 5
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	
b.3) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 1 Pulizia delle scarpate di Via Concarena	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Numero di interventi	Tempestività degli interventi
b.4) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 2 Coordinamento e attuazione piano sgombero neve e spargi sale	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Grado di efficienza	Piena fruibilità delle strade
b.5) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 3 Coordinamento LSU e lavoratori assunti con voucher	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Grado di esecuzione delle prestazioni da parte dei lavoratori affidati	Esecuzione di tutte le prestazioni previste
b.6) Grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale n. 4 Gestione acquedotto e centralina comunale	
<i>Indicatori di efficacia</i>	<i>Performance attesa</i>
Numero di interventi	Tempestività degli interventi
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	
b.9) Quantità delle prestazioni	
PUNTEGGIO ASSEGNATO	

TOTALE (A+B)

Losine, ___/___/_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Dipendente (per presa visione) _____

