



## **Unione dei Comuni della Media Valle Camonica *Civiltà delle Pietre***

c/o Municipio di Capo di Ponte – Via Stazione n. 15 – 25044 Capo di Ponte (BS)

C.F. 90020920170 – P.Iva 03253150985 Tel. 0364/42001 Fax 0364/42571

[info@unionemediavallecamonica.bs.it](mailto:info@unionemediavallecamonica.bs.it) [unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it](mailto:unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it)

# *PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2026/2028*

*Approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 10 del 30/03/2026*

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, 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. 25 dell'08/05/2017, la valutazione del personale dipendente dell'Unione (titolare o meno di posizione organizzativa) tiene conto dei seguenti elementi:

- A) Performance organizzativa dell'unità organizzativa (Settore) 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 di valutazione 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 del personale titolare di PO effettuata dal Nucleo di Valutazione** si tiene conto delle seguenti componenti:

**A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale titolare di PO (max. 55 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	25
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	35
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	55

**B. PERFORMANCE INDIVIDUALE, relativa alle competenze professionali dimostrate (max. 45 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 dei colleghi alle

fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alle fasi di definizione 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) 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.9) 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

Di contro, la **valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa**, effettuata dal **Responsabile dei Servizi**, tiene conto delle seguenti componenti:

**A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti (max. 50 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	50

**B. PERFORMANCE INDIVIDUALE e relazionale (max. 50 punti)**

Essa viene valutata dal **Responsabile dei Servizi** cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

***b.1) Capacità di relazionarsi con collaboratori 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 i dipendenti 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.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

***b.10) 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



## PERFORMANCE RESPONSABILE DI AREA

### A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

relativa al **raggiungimento degli obiettivi** assegnati all'area di responsabilità  
(max. 55 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:

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	55

### B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

relativa alle **competenze professionali** e manageriali dimostrate

(max. 45 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 dei colleghi alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alle fasi di definizione 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) 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.9) 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**

**SURPI MICHELA**

AREA VIGILANZA - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA 1

PROFILO PROFESSIONALE: Vice Commissario di Polizia Locale

ANZIANITÀ NELL'ENTE: 03.06.2024 ANZIANITÀ NEL PROFILO 03.06.2024

ANNO 2026

A) OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA DI COMPETENZA	Raggiunto/non raggiunto
a.1) Contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti effettuando almeno 15 controlli annuali in ambito urbano e lungo le principali strade di accesso al centro abitato, con redazione di specifica relazione di servizio.	
a.2) Potenziare la segnaletica stradale al fine di rendere più sicura la circolazione di veicoli e pedoni.	
a.3) Potenziare i controlli sulle piste ciclabili.	
a.4) Implementare il sistema di videosorveglianza dell'Unione effettuando accertamenti elettronici per mancanza assicurazione e revisione veicolo al fine di garantire che i veicoli in circolazione siano in regola con le norme del C.d.S..	
a.5) Controllo del rispetto delle norme di sicurezza all'esterno dei plessi scolastici negli orari di accesso ed uscita con particolare riferimento al controllo del corretto utilizzo di cinture di sicurezza e seggiolini auto.	
<b>PUNTEGGIO</b> (max. punti 55)	
<b>B) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE</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 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) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori Da 0 a 5 punti	
b.9) Capacità di valutare i propri collaboratori Da 0 a 5 punti	
<b>PUNTEGGIO</b> (max. punti 45)	

**TOTALE – (max. punti 100): .....**

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

L'Organo 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. 50 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	50

### B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

e relazionale  
(max. 50 punti)

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

#### ***b.1) Capacità di relazionarsi con collaboratori 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 i dipendenti 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.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

***b.10) Attitudine al lavoro in gruppo.***

Si valuta la capacità di lavorare all'interno di gruppi di lavoro, collaborando in modo costruttivo con i colleghi e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi comuni. In particolare, si verifica la capacità di favorire un clima collaborativo, limitare i conflitti interpersonali e promuovere la condivisione delle attività e delle finalità del gruppo.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

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

**BIONDI WILLIAM**

AREA VIGILANZA

CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA 4 - PROFILO PROFESSIONALE Assistente Scelto  
ANZIANITÀ NELL'ENTE: 01.01.2017 ANZIANITÀ NEL PROFILO PROFESSIONALE 17.03.2003

**ANNO 2026**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI)**

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Controlli sul territorio relativi agli abbandoni di rifiuti.	Progressiva diminuzione abbandoni.	Gestione rilievo abbandoni e segnalazione a uffici competenti.	
2	Effettuare accertamenti stradali per verifica documenti di circolazione e rispetto delle norme del C.d.S..	Maggiore sicurezza stradale	Regolarità dei controlli	
3	Servizio nei centri abitati al fine di verificare i corretti comportamenti dei cittadini anche durante la sosta.	Almeno un intervento a settimana/Comune.	Rilievo e sanzione eventuali infrazioni.	
4	Controllo all'entrata e all'uscita delle scuole elementari e medie nei Comuni dell'Unione per la sicurezza dei bambini.	Numero di controlli effettuati.	Presenza regolare.	
5	Effettuare controlli sulle piste ciclabili con verifica permessi.	Maggiore sicurezza percepita lungo le piste ciclabili.	Controlli frequenti.	
<b>PUNTEGGIO (max 50 punti)</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 50 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	
<i>Attitudine al lavoro in gruppo</i>	5	
<b>PUNTEGGIO (max 50 punti)</b>		

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

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

Il Dipendente (per presa visione)

Il Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ZANARDINI FRANCESCA**

AREA AFFARI GENERALI

CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA 1 PROFILO PROFESSIONALE Istruttore Amministrativo

ANZIANITÀ NELL'ENTE: 01.10.2021 ANZIANITÀ NEL PROFILO PROFESSIONALE 01.10.2021

ANNO 2026

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI)**

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Curare la sezione Amministrazione trasparente del Comune di Cervo.	Numero di sezioni popolate	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	
2	Cura dei processi di conservazione sostitutiva a degli atti originali digitali del Comune di Cervo.	Tempestività della conservazione	Conservazione di tutti gli originali digitali	
3	Apprendimento dei contenuti del Corso online anticorruzione.	Verifica dell'apprendimento	Competenza ed aggiornamento costante	
4	Collaborazione con l'ufficio tecnico di Cervo nella redazione degli atti amministrativi.	Numero di atti alla cui redazione la dipendente ha collaborato	Velocizzazione delle pratiche dell'ufficio tecnico	
5	Collaborazione con il segretario comunale di Cervo negli adempimenti imposti dall'Anac.	Grado di adempimento	Assolvimento di tutti gli adempimenti	
<b>PUNTEGGIO (max 50 punti)</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 50 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	
<i>Attitudine al lavoro in gruppo</i>	5	
<b>PUNTEGGIO (max 50 punti)</b>		

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

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

Il Responsabile del Settore

Il Dipendente (per presa visione)

\_\_\_\_\_

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

**MATTI MICAELA**

AREA RAGIONERIA

CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA 1

PROFILO PROFESSIONALE **Istruttore Amministrativo Contabile**

ANZIANITÀ NELL'ENTE: 16.05.2024 - ANZIANITÀ NEL PROFILO PROFESSIONALE 16.05.2024

**ANNO 2026**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI)**

	Obiettivi	Indicatori di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1	Adempiere agli obblighi di trasparenza per le pubblicazioni afferenti all'Area economico finanziaria.	Livello di adempimento	Rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013	
2	Collaborazione con gli uffici relativamente ai lavori finanziati e altri contributi erogati da parte di Regione Lombardia.	Grado di adempimento	Cura degli adempimenti di legge nei tempi previsti	
3	Collaborazione con il Responsabile di Servizio per la predisposizione del Bilancio di Previsione, Rendiconto di gestione e altri atti di programmazione.	Grado di adempimento	Cura degli adempimenti di legge nei tempi previsti	
4	Riduzione dei tempi medi di pagamento.	Riduzione tempi rispetto all'anno precedente	Rispetto dei limiti previsti dalla legge	
5	Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.	Percentuale di adempimento	almeno 80%	
<b>PUNTEGGIO (max 50 punti)</b>				

**PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 50 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	
<i>Attitudine al lavoro in gruppo</i>	5	
<b>PUNTEGGIO (max 50 punti)</b>		

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

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

Il Responsabile del Settore

Il Dipendente (per presa visione)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



