COMUNE DI CASORIA

PROVINCIA DI NAPOLI

Approvato con delibera di Giunta Comunale n° 13 del 13.03.2014

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASORIA

A cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Casoria

Casoria, lì 29/10/13

Il presidente Ing. Massimo Macrì

I componenti:

Ing. Pietro Albano

Dr. Andrea Iadevaia

SOMMARIO

1. **PREMESSA** 3

2. **CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA** 5

3. **METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI** 6
   - 3.1.LA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA 6
     - 3.1.1. Macro ambiti 7
     - 3.1.2. Dalla misurazione alla valutazione della performance organizzativa 8
   - 3.2.LA PERFORMANCE INDIVIDUALE 11
     - 3.2.1. Dalla misurazione alla valutazione della performance individuale 12
   - 3.3.LE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI 13
     - 3.3.1. Dalla misurazione alla Valutazione delle competenze professionali e manageriali 14
   - 3.4.PUNTEGGIO COMPLESSIVO 15

4. **METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI, INCLUSI I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA** 16
   - 4.1.I COMPORTAMENTI INDIVIDUALI 16
   - 4.2.I COMPORTAMENTI PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVI 16
   - 4.3.PUNTEGGIO COMPLESSIVO 18

5. **FASCE DI MERITO E SISTEMI PREMIANTI** 19
   - 5.1.DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO 19
   - 5.2.CALCOLO DELLA QUOTA DI RISULTATO DA ATTRIBUIRE A CIASCUN DIRIGENTE 19
   - 5.3.MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO 20
   - 5.4.CAMBIAMENTI DI INCARICO IN CORSO D'ANNO 20
   - 5.5.INCENTIVAZIONI SPECIFICHE 20

6. **PROCEDURA DI CONCILIAZIONE** 21

7. **MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO** 21

8. **TRASPARENZA DEL SISTEMA E DELLA SUA APPLICAZIONE** 22

9. **MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA** 22

10. **NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI** 22

1. *PREMESSA*

Il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza, hanno previsto per tutte le amministrazioni pubbliche l'avvio del Ciclo di gestione della Performance, da sviluppare coerentemente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il D.Lgs. n. 150/2009 identifica nell'ambito del Ciclo di gestione della Performance un documento chiave: il Piano della Performance.

L'articolo 10 del decreto ha infatti previsto che per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità nella rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono ogni anno un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici, i risultati che si intendono conseguire e che rappresenta quindi, il documento attraverso il quale l'Amministrazione rende noti i propri impegni nei confronti dei propri utenti e, più in generale, di tutti i portatori di interesse (stakeholder) in relazione alle performance attese, individuando gli elementi sui quali verranno svolte le attività di misurazione e valutazione del livello di raggiungimento delle stesse.

Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione (nel seguito: "Sistema") è parte integrante di quegli strumenti previsti dai d.lgs. nn. 150/2009, 174/2012 e 33/2013 tra cui il Piano della *Performance*, la Relazione sulla *Performance* e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e, più in generale, si inserisce nell'ambito delle **fasi del ciclo di gestione della *Performance*** di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 (definizione di obiettivi, valori e indicatori; collegamento tra obiettivi e allocazione risorse; monitoraggio in corso di esercizio e attuazione di eventuali correttivi; misurazione e valutazione della *performance*; utilizzo di sistemi premianti; rendicontazione dei risultati).

Esso, in particolare, ha per oggetto la misurazione e la valutazione della ***performance***, intesa come il contributo che l'ente o un'unita organizzativa (c.d. *performance* organizzativa) ovvero un individuo (c.d. *performance* individuale) 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 (cfr. delibera Civit n. 89/2010).

L'individuazione di obiettivi che effettivamente perseguano tali scopi e di un sistema che garantisca l'effettiva misurazione e valutazione sul grado di raggiungimento dei medesimi ha, pertanto, lo scopo di rafforzare la responsabilità del personale e incoraggiare il miglioramento continuo.

Più concretamente, il Sistema intende proporre una metodologia da adottare per la misurazione e valutazione dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, con riferimento alle singole componenti da esaminare, al processo in sè e ai sistemi premianti.

Il Sistema è strutturato in modo tale da:

- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di *performance* atteso (che l'amministrazione si impegna a conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti;
- consentire di individuare elementi sintetici di valutazione d'insieme riguardo all'andamento dell'ente;
- consentire un monitoraggio continuo della *performance* dell'ente anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio (art. 6 del D. Lgs. 150/09);
- garantire i requisiti tecnici della validità, affidabilità e funzionalità;
- assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato della *performance*, sia agli attori interni che agli interlocutori esterni;
- promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della *performance*;
- esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento della *performance* attesa e realizzata;
- assicurare la trasparenza totale con indicazione dei soggetti responsabili.

Il Sistema, definito dall' O.I.V., dovrà essere approvato dalla Giunta.

Riferimenti normativi:

- d.lgs. n. 150/2009;
- d. Lgs. 141/2011
- d.l. n. 174/2012;
- d.lgs. n. 33/2013;
- Delibera Civit n. 89/2010
- Delibera Civit n. 104/2010
- Delibera Civit. N. 112/2010
- Delibera Civit n. 1/2012
- Delibera Civit n. 4/2012

2. *CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA*

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

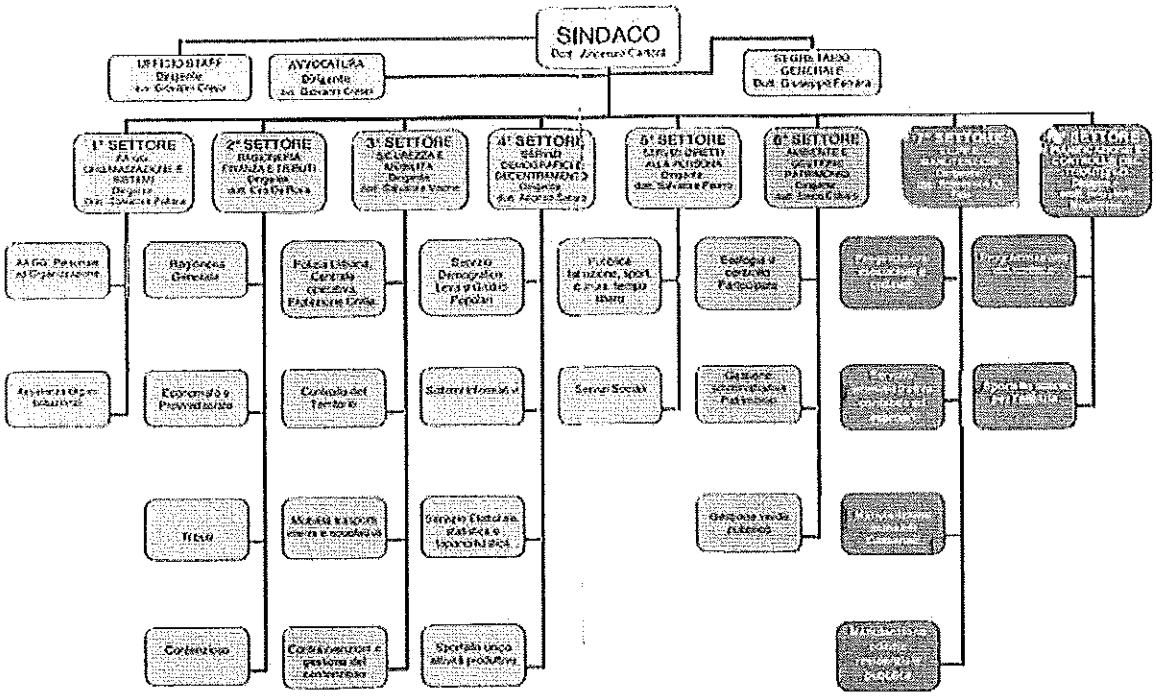
a) Settori

b) Servizi interni o autonomi

c) Uffici

il cui lavoro è coordinato e supportato, nell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti, dagli Organi di Governo.

In particolare, il **Settore** è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente cui è affidata la realizzazione degli interventi di competenza, la gestione del budget di riferimento, la programmazione delle attività e degli specifici progetti finalizzati, la responsabilità funzionale del personale nell'ambito degli indirizzi della Giunta Comunale e delle esigenze di equilibrio, coerenza e parità di trattamento del personale, la verifica ed il controllo dei risultati.



I Settori dell'Ente si articolano in unità organizzative intermedie (servizi interni) e di base (uffici). I Settori sono ordinariamente affidati alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di professionalità ascrivibili alla qualifica dirigenziale.

Il **Servizio** rappresenta un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo funzionale e, laddove previsto nel provvedimento costitutivo, gestionale. Al servizio è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, anche con responsabilità di risultato. La responsabilità gestionale e il coordinamento operativo dei Servizi in genere sono affidati alle Posizioni

Organizzative, istituite e conferite ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari.

Nell'ambito del Servizio possono essere individuate uno o più **Uffici**, intesi come unità organizzative di base, destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza.

3. *METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI*

La valutazione dei Dirigenti verrà effettuata in riferimento a tre ambiti:

- ✓ la ***performance* organizzativa,** riguardo alla quale potranno essere attribuiti massimo **40 punti;**
- ✓ la ***performance* individuale,** con attribuzione di massimo **30 punti,** di cui al massimo 20 punti per quanto concerne il raggiungimento di obiettivi strategici e massimo 10 punti per quanto attiene il conseguimento degli obiettivi di mantenimento (o gestionali);
- ✓ le **competenze professionali e manageriali,** per le quali potranno essere attribuiti al massimo **30 punti.**

Nei seguenti sotto paragrafi verranno descritte le singole componenti.

3.1. LA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA.

La *performance* organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

Per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa occorre fare riferimento agli ambiti analitici di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 150/09 e s.m.i., riconducibili ai macro ambiti individuati nella Delibera Civit n. 104/10:

- grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
- stato di salute dell'amministrazione.

Tali macro ambiti possono essere accordati con gli ambiti di cui al succitato art. 8 nel seguente modo:

Tabella 1 - Quadro di raccordo tra macro ambiti e ambiti di *performance* organizzativa

Macro ambiti di misurazione e valutazione (Delibera Civit n. 104/2010)	Ambiti di performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150/2009)
Grado di attuazione dei (lett. b) programmi e connessi impatti sui bisogni	Attuazione di piani e programmi
	Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lett. a)
Stato di salute dell'amministrazione	Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (lett. c)
	Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lett. g)
	Efficienza nell'impiego delle risorse (lett. f)
	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali (lett. d)
	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lett. e)

3.1.1. Macro ambiti

- **Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti**

Scopo di tale macro ambito e quello di rappresentare *ex ante* quali sono gli obiettivi e le priorità dell'amministrazione, tradotti nei programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica, e di valutare *ex post* il grado di attuazione dei medesimi. Nella prassi il grado di attuazione dei programmi e progetti verrà valutato attraverso colloqui/interviste dei Dirigenti dei Settori con l'OIV sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi, da effettuarsi con cadenza semestrale.

- **Stato di salute dell'amministrazione**

Scopo del macro ambito in oggetto, pertanto, è quello di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi che l'amministrazione si prefigge, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse (c.d. salute economico-finanziaria), uno sviluppo della qualità del personale e un'innovazione dell'organizzazione (c.d. stato di salute organizzativa), nonché un miglioramento delle relazioni con gli *stakeholder* interni ed esterni (c.d. stato di salute delle relazioni). Ciò verrà effettuato grazie all'utilizzo di parametri, declinati in diversi indicatori, riportati nelle schede divise per settore. I parametri considerati essenziali sono quattro: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. La stessa Civit prevede anche che si possano individuare ulteriori parametri, che contribuiscono a rappresentare in modo più completo la qualità effettiva del servizio erogato.

3.1.2. Dalla misurazione alla valutazione della performance organizzativa

Indipendentemente dal numero e dalla tipologia degli strumenti di misurazione scelti, ed a prescindere dal livello complessivo di sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, occorre giungere ad una misura di sintesi relativa alla *performance* realizzata. Innanzitutto, a ciascun macro ambito va associato una valutazione massima, in relazione all'importanza attribuita allo stesso dall'amministrazione all'inizio del periodo di valutazione (valutazione *ex ante*).

La pesatura può variare nei diversi esercizi di riferimento. Successivamente, deve essere calcolato il grado di raggiungimento della *performance* in ciascun macro ambito, nonché il grado di raggiungimento della *performance* del settore, che viene determinato calcolando il raggiungimento della *performance* organizzativa nei singoli macro ambiti.

Nel passaggio da misurazione a **valutazione** il punteggio può variare, in aumento o in diminuzione, di 1,5 punti. Tra le cause, debitamente motivate, che possono giustificare uno scostamento tra le risultanze della misurazione e quelle della valutazione si possono, ad esempio, citare le seguenti:

- alto grado di innovatività ed incertezza dell'area di bisogni presidiata dall'ambito organizzativo di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica e l'utilizzo di range di risultato piuttosto che di valori assoluti;
- variabili esogene oggettive e non controllabili dall'ente (ad es. influenza sulla capacità di spesa di una manovra finanziaria correttiva infrannuale; ridefinizione delle funzioni dell'ente in esito ad una riforma istituzionale, ecc.);
- variabili endogene oggettive e non controllabili dal responsabile dell'unita organizzativa oggetto di valutazione (diminuzione significativa del personale, in termini quali/quantitativi in mancanza di nuove assunzioni o taglio delle risorse finanziarie a causa di vincoli di finanza pubblica).

L'individuazione di dette cause e il procedimento di valutazione è di competenza dell'**OIV**, come previsto dall'art. 7, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009 e come ribadito dalla delibera Civit n. 89/2010. Nella tabella sotto riportata, viene riassunto il procedimento appena descritto.

Tabella 2 - Grado di raggiungimento della performance organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Valutazione massima attribuibile	Valutazione attribuita
Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni	**10**	
Stato di salute dell'amministrazione	**30**	
1) grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi 2) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione 3) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati da realizzarsi attraverso questionari da sottoporre agli stakeholder 4) efficienza nell'impiego delle risorse 5) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali		
TOTALE	**max 40 punti**	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

								INDICATORI
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	29,2	DOTAZIONI	Peso 5	RISORSE UMANE	Peso 3	Valutazione 30		PERSONALE IN SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA
								NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE
								PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO
				RISORSE STRUMENTALI	Peso 2	Valutazione 30		N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO
								STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO
								FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO
								SOFTWARE SPECIFICI/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE
		EFFICACIA	Peso 20	AFFIDABILITA'	Peso 10	Valutazione 30		NUMERO PRATICHE APPROVATE/PRATICHE PRESENTATE
								NUMERO DI VERIFICHE ANTIABUSIVISMO/ PRATICHE EDILIZIE RILASCIATE
								INTERVENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICHE /TOTALE PROVVEDIMENTI ATTUATI
								Variazione % delle 2 giorni tra la data di richiesta e rilascio pareri / totale pareri
								GARE ESPLETATE/GARE INDETTE
								NUMERO RECLAMI ACCOLTI / RECLAMI TOTALI PERVENUTI
				CONFORMITA'	Peso 10	Valutazione 30		ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO/TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI
								NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI CORRETTAMENTE*/TOTALE RILASCIATI
		EFFICIENZA	Peso 20	TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)	Peso 10	Valutazione 30		VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI MEDI DA PROTOCOLLO AD ISTRUTTORIA/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE
								VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI DA ISTRUTTORIA-INTEGRAZIONE A RILASCIO/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE
								GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE
				COSTI	Peso 10	Valutazione 22		VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE
								DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI
								NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL/NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI
		ACCESSIBILITA'	Peso 10	ACCESSIBILITA' MULTICANALE	Peso 4	Valutazione 30		NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI
								NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI
								NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI
								NUMERO SERVIZI CON MODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI
				FLESSIBILITA'	Peso 2	Valutazione 30		GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	Peso 4	Valutazione 30		NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO
								MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI
								NUMERO DI PRATICHE ONLINE/NUM PRAT TOT
								NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI
		TRASPARENZA (completezza della comunicazione)	Peso 10			Valutazione 30		GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE
								NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI
								PUBBLICAZIONE RECAPITI,ORARI E MODALITA' DI ACCESSO
								PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI
								PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA
		CUSTOMER SATISFACTION	Peso 15	Chiarezza	Peso 5	Valutazione 30		NUMERO DI PRATICHE BOCCIATE O RESPINTE/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE
								NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE
								NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE
								PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.
				Contatto e fruibilità dei servizi pubblici	Peso 10	Valutazione 30		GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI
								PERSONALE IMPEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE
								ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	Peso 20	SPESE INFORMATIZZAZIONE	Peso 2	Valutazione 30		SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI
				SITUAZIONE DEBITORIA	Peso 10	Valutazione 30		NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE
								AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI
				ACCERTAMENTI ED USCITE	Peso 8	Valutazione 30		ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE
								ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE
								SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE
								SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE

3.2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 i Dirigenti vengono valutati a seconda del raggiungimento di specifici obiettivi individuali. Per tale ragione è necessaria una chiara definizione degli obiettivi a monte. In particolare, essi verranno definiti nel pieno rispetto delle **caratteristiche** di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009. Essi, pertanto, saranno:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi verranno approvati dalla Giunta, con il coordinamento degli altri Organi di Governo e dei Dirigenti e verranno, infine, validati dall'O.I.V., come previsto dalla delibera Civit n. 112/2010. Essi verranno definiti nel Piano della P*erformance* in modo chiaro e comprensibile.

Gli obiettivi verranno suddivisi in due categorie:

- **obiettivi strategici,** dotati di notevole rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli *stakeholder*,
- **obiettivi di mantenimento (o gestionali),** più operativi.

Ciascuno obiettivo sarà "ponderato" in base a sette fattori (rilevanza, articolazione, contenuto, tempi di attuazione, fattibilità, tipologia, benchmarking, orientamento all'utenza), ciascuno declinabile in tre livelli di rilevanza (alta, media e bassa) in relazione all'importanza attribuita allo stesso dall'amministrazione all'inizio del periodo di valutazione (valutazione *ex ante*).

Tabella 3 – Fattori di valutazione per la pesatura degli obiettivi

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1
rilevanza	strategicità alta	X	media		bassa
articolazione	molto artciolato		media articolazione	X	sintetico
contenuto	specifico e molto chiaro		specifico e chiaro		generico e poco chiaro
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	X	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile		obiettivo innovativo e raggiungibile	X	obiettivo facilmente raggiungibile
tipologia	indicatori di outcome o impatto		indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività
benchmarking	esterno	X	interno o dato storico		assenza di benchmarking
orientamento	all'utente		prospettiva finanziaria	X	al cliente interno o apprendimento

Il peso percentuale di ogni singolo obiettivo viene rapportato alla pesatura degli altri obiettivi, di modo tale da effettuare "un'armonizzazione" in virtù dell'importanza relativa attribuita al singolo obiettivo dall'Amministrazione.

3.2.1. Dalla misurazione alla valutazione della performance individuale

Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo sarà misurato in riferimento a tre indicatori (indicatore temporale, indicatore quantitativo e indicatore qualitativo), ciascuno dei quali declinato su quattro livelli.

Tabella 4 – Fattori di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

SCHEDA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIPENDENTI

obiettivo strategico	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spuntare	INDICATORE QUANTITATIVO	spuntare	INDICATORE QUALITATIVO	spuntare	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato (in centesimi)	punteggio pesato (in cinquantesimi)
	37,25	raggiunto (> 80%)	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e ampliato	x	risultato superiore alle aspettative	x	X	1	1,00	37,25	18,63
		parzialmente raggiunto(> 50%,< o =80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0			
		parzialmente raggiunto(> 10%,< o =50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0			
		non raggiunto (<o = 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0			

A seconda del peso percentuale assegnato all'obiettivo e del suo grado di raggiungimento, viene attribuito un punteggio finale, pesato.

Nel passaggio da misurazione a **valutazione,** tale punteggio, così come avviene anche per quanto riguarda la *performance* organizzativa, può variare in aumento o in diminuzione di 3 punti per gli obiettivi strategici e di 1,5 punti per gli obiettivi di mantenimento.

Tra le cause, debitamente motivate, che possono giustificare lo scostamento vi possono essere quelle indicate nel paragrafo n. 3.1.2. La valutazione viene effettuata dall' **OIV.**

3.3. LE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., devono essere altresì valutate le competenze professionali e manageriali dimostrate dai Dirigenti e la capacità di valutazione dei propri collaboratori.
A tal fine vengono individuati quattro macro ambiti di valutazione, suddivisibili ulteriormente in fattori e descrittori.

- **Gestione risorse umane e benessere organizzativo**

Queste competenze manageriale vengono misurate, in via indiretta, tramite la somministrazione di un questionario ai dipendenti. Tale questionario contiene domande volte ad accertare la percezione che i dipendenti hanno su diversi temi, tra cui:

a) la capacità di coinvolgere, valorizzare e motivare;
b) equità di valutazione;
c) competenza nell'attribuzione dei compiti e nella loro redistribuzione;
d) promozione della crescita professionale attraverso la formazione
e) capacità di gestire i conflitti;

La seconda parte del questionario, poi, indaga più specificamente sugli aspetti relazionali, quali la propositività, l'autorevolezza, l'attenzione alla customer satisfaction ed agli stakeholder, interni ed esterni. I dati risultanti dai questionari vengono poi raccolti, elaborati, analizzati e portati alla conoscenza dei dipendenti. Sulla base di essi, poi, vengono definite le azioni di miglioramento.

- **Capacità di valutazione differenziata.**

Tale competenza viene valutata sia in termini assoluti (pendendo in considerazione il punteggio numerico attribuito al collaboratore) sia in termini relativi (confrontando tale punteggio con quello assegnato dal medesimo Dirigente agli altri dipendenti). Tale misurazione tiene conto del rapporto tra la "dispersione" delle singole valutazioni e il valore medio di queste ultime.

- **Aggiornamento professionale ed esperienze qualificanti**

Viene misurata la capacità di accrescere il proprio patrimonio professionale attraverso l'aggiornamento, in relazione sia a tematiche specifiche del Settore di competenza che a tematiche trasversali, attraverso una serie di indicatori analitici e qualitativi. Viene inoltre

valutata la partecipazione a seminari, corsi e convegni in veste di relatore e/o rappresentante dell'ente, ritenute esperienze qualificanti.

- **Regolarità e correttezza degli atti**

Viene misurata la competenza nel redigere atti formali e la propensione a tenere in considerazione eventuali eccezioni mosse dagli organi di controllo, tramite degli indicatori puramente analitici.

3.3.1. Dalla misurazione alla Valutazione delle competenze professionali e manageriali

Per ciascuno dei quattro parametri descritti in precedenza, all'inizio del periodo di valutazione viene attribuito un diverso punteggio (*peso*) a seconda della rilevanza (valutazione ex ante), facendo in ogni caso riferimento al massimo punteggio conseguibile dai Dirigenti in tale ambito di valutazione.

Tabella 5 - Elementi di valutazione della Performance manageriale

PERFORMANCE MANAGERIALE						
		GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE ORGANIZZATIVO	Peso 30		Valutazione 30	
		CAPACITA' DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA	Peso 15		Valutazione 30,00	
PERFORMANCE MANAGERIALE 30	30	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ED ESPERIENZE QUALIFICANTI	Peso 25	N. ORE FORMAZIONE / N. MASSIMO ORE FORMAZIONE DIRIGENTI	Peso 5	Valutazione 30
				N. ORE FORMAZIONE SPECIFICA / N. ORE FORMAZIONE TOTALE	Peso 4	Valutazione 30
				N. ORE FORMAZIONE TRASVERSALE / N. ORE FORMAZIONE TOTALE	Peso 4	Valutazione 30
				PARTECIPAZIONE IN QUALITA' DI RELATORE A CONVEGNI E SEMINARI ATTINENTI ALL'ATTIVITA' SVOLTA	6	30
				PARTECIPAZIONE IN QUALITA' DI RAPPRESENTANTE DELL'ENTE A PROGETTI SPECIALI O GRUPPI DI LAVORO ATTIVATI DA ENTI PUBBLICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	6	30
		REGOLARITA' E CORRETTEZZA DEGLI ATTI	Peso 30	N. RILIEVI ECCEPITI / N. ATTI VERIFICATI	Peso 10	Valutazione 30
				N. RILIEVI RESI CONFORMI/N. RILIEVI ECCEPITI	Peso 20	Valutazione 30

Tabella 6. - Elementi di valutazione del benessere organizzativo

SCHEDA DI RILEVAZIONE BENESSERE ORGANIZZATIVO					
	Il suo responsabile è stato attento a:				
ITEM	Non so	Mai	Raramente	Frequentemente	Molto spesso
Il suo responsabile è stato attento a:					
Effettuare interventi per la creazione di un clima partecipativo al processo lavorativo					
Valorizzare i collaboratori motivati					
Valutare in modo equo il lavoro dei collaboratori					
Individuare e sviluppare le capacità dei collaboratori					
Nell'attribuzione e/o ridistribuzione dei compiti					
Promuovere la crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione					
Gestire in modo efficace i conflitti tra collaboratori					
Coinvolgerlo nella definizione dei suoi obiettivi					
Coinvolgerlo in gruppi interfunzionali					
Coinvolgerlo con altri colleghi ad analizzare i risultati dell'attività della sua area di impiego					
Coinvolgerlo nell'attuazione di eventuali cambiamenti organizzativi e gestionali					
RELAZIONALI	Mai/Per niente	Poco / quasi mai	Abbastanza	Molto	Moltissimo
Quanto spesso è stato sollecitato a proporre miglioramenti al modo di operare					
Quanto spesso ha potuto considerare il suo responsabile come un riferimento autorevole e comprensivo					
Secondo Lei, quanto è importante per il suo responsabile conoscere il giudizio che la cittadinanza può esprimere sui risultati raggiunti					
E' soddisfatto del clima di lavoro nel suo Settore					

3.4. PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il **punteggio complessivo** attribuito all'esito della valutazione è dato dalla somma dei punti assegnati per le tre componenti sopra descritte e così riassumibili:

RIEPILOGO VALUTAZIONE			
TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	PARAMETRI VALUTATI	PUNTEGGIO MASSIMO	VALUTAZIONE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VERFICA GRADO DI ATTUAZIONE PROGRAMMI E CONNESSI IMPATTI SULLA COLLETTIVITA'	10	10
	RISCONTRO SULLO STATO DI SALUTE DELL'ENTE	30	30
	PARZIALE	40	40
PERFORMANCE INDIVIDUALE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	20	20
	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	10	10
	PARZIALE	30	30
PERFORMANCE MANAGERIALE			
	PARZIALE	30	30
	TOTALI	100	100

L'esito della valutazione viene comunicato ai Dirigenti valutati.

4. *METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI, INCLUSI I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA*

Ai sensi dell'art. 9, comma 2, del d. lgs. n. 150/2009, il personale dipendente viene valutato sulla base:

a) del raggiungimento di specifici obiettivi individuali e di gruppo,
b) dei comportamenti professionali e organizzativi.

4.1. I COMPORTAMENTI INDIVIDUALI

All'inizio del periodo di valutazione, una volta definiti gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti, vengono declinati quelli attribuibili ai dipendenti (inclusi i titolari di P.O.), a loro comunicati e, per ciascun obiettivo, viene assegnato un punteggio preventivo massimo *(valutazione ex ante)*.

Anche in questo caso la **pesatura** dei singoli obiettivi sarà effettuata di anno in anno, non potendo in ogni caso la somma dei punteggi dei singoli obiettivi superare il valore di **50 punti.**

Al termine del periodo di valutazione, poi, i Dirigenti, sentiti i titolari di posizione organizzativa, attribuiranno un punteggio a seconda dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi.

Tabella 7 – Valutazione dei dipendenti sul grado di raggiungimento degli obiettivi

SCHEDA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIPENDENTI

obiettivo strategico	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spuntare	INDICATORE QUANTITATIVO	spuntare	INDICATORE QUALITATIVO	spuntare	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato (in centesimi)	punteggio pesato (in cinquantesimi)
	37,25	raggiunto (> 80%)	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto o ampliato	x	risultato superiore alle aspettative	x	X	1	1,00	37,25	18,63
		parzialmente raggiunto(> 50%,< o =80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0			
		parzialmente raggiunto(> 10%,< o =50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0			
		non raggiunto (< o = 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0			

4.2. I COMPORTAMENTI PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVI

Ai sensi dell'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009, devono essere altresì valutate le competenze professionali ed organizzative dei dipendenti.

A tal fine vengono individuati cinque macro ambiti di valutazione, suddivisibili ulteriormente in fattori e descrittori:

Competenza professionale e capacità tecnica

Indicatore - 1: Attitudine partecipare al raggiungimento dello "scopo sociale" del servizio

Indicatore - 2: Capacità accrescimento e miglioramento della preparazione professionale, premiando la formazione svolta nell' ambito del proprio ruolo/profilo lavorativo.

Flessibilità e miglioramento

Indicatore – 1: Capacità di adeguamento e di adattamento alle innovazioni e novità che si presentano.

Indicatore - 2: Capacità di individuare soluzioni alternative e assunzione di responsabilità e capacità di iniziativa nell' ambito del problem solving.

Indicatore - 3: Capacità di proporre ed applicare innovazioni e miglioramenti.

Livello di interazione

Indicatore - 1: Attitudine al lavoro di squadra, spirito di collaborazione e senso di responsabilità. Capacità di interagire con i proprio colleghi nella "produzione" e nella condivisione all'interno del proprio contesto e tra questo ed il resto dell'organizzazione.

Indicatore - 2: Attenzione ed abilita nella comunicazione e nelle relazioni con i colleghi.

Cadenza e ritmi di lavoro

Indicatore – 1: Capacità di sfruttare al meglio le risorse a disposizione per lo svolgimento delle proprie funzioni ed il raggiungimento degli obiettivi presentano.

Indicatore - 2: Capacità di svolgere i processi o rendere disponibili le informazioni nel minor tempo possibile;

Indicatore - 3: Capacità di miglioramento della qualità del servizio reso

Attenzione agli stakeholders

Indicatore – 1: capacità di rendere accessibili quante più informazioni.

Taluni degli indicatori precedenti sono di natura analitica mentre per altri si è scelto di individuare un criterio di giudizio qualitativo declinato su sei livelli (nullo, scarso, sufficiente, buono, ampio, eccellente). Quanto ai comportamenti professionali e organizzativi, i dipendenti vengono valutati dai Dirigenti, sentiti i titolari di posizione

organizzativa, negli ambiti e con le modalità riassumibili nella tabella sotto riportata. Per tali comportamenti possono essere attribuiti **massimo 50 punti.**

4.3. PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il punteggio complessivo, è pari alla somma del punteggio attribuito per la performance individuale e per i comportamenti organizzativi e professionali, come sotto illustrato.

Tabella 8 – quadro riassuntivo relativo alla valutazione dei dipendenti

RIEPILOGO VALUTAZIONE			
TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	PARAMETRI VALUTATI	PUNTEGGIO MASSIMO	VALUTAZIONE
PERFORMANCE INDIVIDUALE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	50	43
	PARZIALE	50	43
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		50	44
	PARZIALE	50	44
	TOTALI	100	87

L'esito della valutazione viene comunicato ai dipendenti valutati.

5. *FASCE DI MERITO E SISTEMI PREMIANTI*

La valutazione deve essere effettuata in modo tale da consentire, all'esito della stessa, una suddivisione del personale dirigenziale e non in fasce di merito. I punteggi individuali assegnati attraverso il sistema di misurazione e valutazione vengono collocati all'interno di fasce di merito a cui è connessa una diversa premialità.

In particolare, il **personale dipendente** deve essere suddiviso nel seguente modo:

a) Fascia A: 20% del personale

b) Fascia B: 40% del personale

c) Fascia C: 40% del personale

La stessa suddivisione in fasce e in risorse viene effettuata per i titolari **di Posizione Organizzativa**

a) Fascia A: 20% dei titolari di Posizione Organizzativa

b) Fascia B: 40% dei titolari di Posizione Organizzativa

c) Fascia C: 40% dei titolari di Posizione Organizzativa.

ed anche per i **Dirigenti,** con le medesime percentuali:

a) Fascia A: 20% dei Dirigenti

b) Fascia B: 40% dei Dirigenti

c) Fascia C: 40% dei Dirigenti.

5.1. DISTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

Le risorse da destinare alla retribuzione del risultato del personale dirigente sono quelle previste nel fondo costituito annualmente secondo la disciplina contrattuale. Esse sono ripartite in tre fasce A), B) C), pari rispettivamente al 50%, al 30% e al 20% dell'importo complessivo (di seguito chiamati primo sub-fondo, secondo sub-fondo e terzo sub-fondo), cui parteciperanno rispettivamente il 20% , il 40% e il 40% dei dirigenti in servizio.

In base ai punteggi assegnati nella valutazione individuale dei dirigenti è formata la graduatoria di merito e sono individuati i soggetti da inserire nella prima, nella seconda e nella terza fascia .

5.2. CALCOLO DELLA QUOTA DI RISULTATO DA ATTRIBUIRE A CIASCUN DIRIGENTE

In prima istanza, a ciascun dirigente è assegnata una quota dell'importo della propria fascia determinata nel modo seguente: si sommano i punteggi massimi ottenibili da tutti i dirigenti inseriti nella fascia (100*numero di dirigenti inseriti); si divide l'importo del sub-fondo per tale somma, determinando il valore economico di un punto; si moltiplica questo

valore per il punteggio ottenuto dal singolo dirigente. Si procede poi a distribuire le eventuali risorse residue nel modo seguente:

• Il 60% delle risorse residue dei tre sub-fondi viene diviso per la sommatoria dei punteggi acquisiti dai dirigenti delle tre fasce al fine di individuare il valore economico di un punto (valore punto = 60% delle risorse residue/totale dei punteggi acquisiti dai dirigenti di fascia A, B, C) . Il valore punto viene moltiplicato per il punteggio acquisito da ciascun dirigente in modo da individuare un'ulteriore quota di risultato da distribuire.

• Il rimanente 40% di ciascun sub fondo viene diviso per la sommatoria dei punteggi acquisiti dai dirigenti all'interno di ciascuna fascia di riferimento al fine di individuare il valore economico di un punto per ciascuna delle tre fasce (valore punto fascia A = 40% delle risorse residue del sub fondo 1 / totale punteggi acquisiti dai dirigenti che popolano la fascia A; valore punto fascia B = 40% delle risorse residue del sub fondo 2 / totale punteggi acquisiti dai dirigenti che popolano la fascia B; valore punto fascia C = 40% delle risorse residue del sub fondo 3 / totale punteggi acquisiti dai dirigenti che popolano la fascia C). Il valore punto di ciascuna fascia viene moltiplicato per il punteggio acquisito da ciascun dirigente di quella medesima fascia in modo da individuare un ulteriore quota di risultato da distribuire.

• L'importo della retribuzione di risultato attribuito alle fasce inferiori non può comunque superare quello attribuito alle fasce superiori.

5.3. MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO

L'indennità di risultato non viene attribuita qualora la percentuale di realizzazione della performance complessiva risulti inferiore al 50% del punteggio teorico massimo raggiungibile (<50 punti).

Le risorse del fondo di risultato non attribuite per mancato raggiungimento della percentuale minima di realizzazione della performance sono destinate al finanziamento della retribuzione di risultato dell'anno successivo.

5.4. CAMBIAMENTI DI INCARICO IN CORSO D'ANNO

Nel caso che un dirigente interrompa il proprio rapporto, la retribuzione di risultato verrà erogata tenendo conto sia della percentuale di realizzazione degli obiettivi al momento dell'interruzione del rapporto sia della valutazione della qualità della prestazione individuale e sarà erogata per i mesi di espletamento dell'incarico.

5.5. INCENTIVAZIONI SPECIFICHE

In sede di liquidazione della retribuzione di risultato saranno apportate le decurtazioni per compensi percepiti in virtù di leggi speciali, secondo quanto stabilito dai regolamenti dell'Ente e/o dai contratti decentrati

6. *PROCEDURA DI CONCILIAZIONE*

Al fine di risolvere i conflitti che potrebbero insorgere nell'ambito del processo di valutazione è prevista un'apposita procedura di conciliazione. Più precisamente, il dipendente, o titolare di posizione organizzativa, o dirigente che ritenesse non corretta la valutazione espressa potrà presentare al Segretario Generale istanza di attivazione della procedura di conciliazione, entro 10 giorni dal momento in cui viene a conoscenza dell'esito valutativo.

La Giunta su proposta del Segretario Generale, entro 10 giorni dalla presentazione dell'istanza, qualora questa sia presentata da un dirigente, provvede a nominare un conciliatore individuandolo tra i Segretari Comunali di enti locali. Nel caso in cui l'istanza sia presentata da un dipendente o titolare di posizione organizzativa la questione dovrà essere riesaminata dallo stesso OIV senza l'intervento del Dirigente del Settore. Il conciliatore o, comunque, l'OIV entro 10 giorni dalla nomina, convoca il soggetto che ha presentato l'istanza ed instaura un contraddittorio.

Al termine dello stesso e, in ogni caso, entro 15 giorni dall'avvio del procedimento medesimo, il conciliatore si pronuncia sulla correttezza o meno della valutazione e, se necessario, formula una proposta volta a risolvere il conflitto.

7. *MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO*

Tra il sistema di misurazione e valutazione della *performance* e i **sistemi di controllo esistenti**, quali il controllo di gestione, gli audit interni e la certificazione di qualita, vi e una stretta connessione. Tutti i documenti attinenti il ciclo della *performance* risultano coerenti con i **documenti di programmazione finanziaria e di bilancio**, che vengono richiamati e conglobati in essi. I programmi della relazione previsionale e programmatica, ad esempio, coincidono con i programmi strategici presi in considerazione per la valutazione della *performance* organizzativa. Gli obiettivi, strategici e gestionali, individuati nel PDO e nel PEG, sono considerati ai fini della valutazione della *performance* individuale. Le risorse e le spese di bilancio, infine, vengono associate agli obiettivi relativi alla *performance* individuale.

8. *TRASPARENZA DEL SISTEMA E DELLA SUA APPLICAZIONE*

L'art. 11 del d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i richiede la trasparenza, da intendersi come *"accessibilità totale"*, di tutte le informazioni relative agli aspetti organizzativi, agli andamenti gestionali, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e ai risultati di misurazione e valutazione. L'ente, inoltre, deve garantire *"la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance"*.

Per tale ragione, il Sistema viene pubblicato sul **sito web istituzionale**, assieme agli altri documenti previsionali e a consuntivo relativi al ciclo di gestione della *performance* (quali il Piano della *Performance* e la Relazione della *Performance*).

Cio consente di porre i cittadini in condizione di conoscere, *ex ante,* gli obiettivi che l'ente si prefigge, i soggetti che devono perseguirli, le risorse finanziarie a disposizione, la relativa tempistica, nonche di apprendere *ex post* il grado di raggiungimento dei medesimi. Tutto cio permette ai cittadini di conoscere l'operato dell'amministrazione.

9. *MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA*

L'Amministrazione si impegna a promuovere l'aggiornamento e il miglioramento continuo del Sistema. I parametri di valutazione del personale dipendente, che allo stato attuale sono uniformati per tutta la struttura dell'ente, verranno successivamente implementati. Anche attraverso le osservazioni del personale dirigente, si terrà conto, in una successiva revisione del sistema, delle funzioni specifiche dei dipendenti di ogni singolo settore.

10. *NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI*

Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dall'approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale. Alla valutazione della performance nel periodo precedente all'approvazione del Regolamento, anche se effettuata nell' anno di approvazione dello stesso, si applica il preesistente metodo di valutazione.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso richiamo alle norme di leggi vigenti, ai CCNL per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali nonché ai contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti. La mancata nomina dell'OIV preclude la possibilità di riconoscere la retribuzione di risultato per i dirigenti, le posizioni organizzative e le alte professionalità e la produttività per i dipendenti sia in modalità della performance individuale che organizzativa.

Il presidente Ing. Massimo Macrì

I componenti:

Ing. Pietro Albano

Dr. Andrea Iadevaia

Comune di Casoria
Provincia di Napoli

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Prot OIV/Un 4
del 28/2/014

Al Sig. Sindaco Dott. Vincenzo Carfora
Al Segretario Generale
All' Assessore alle Risorse Umane
Al Dirigente A.A. G.G.

e p.c.

Ai Sigg. Dirigenti
Loro sedi

Città di Casoria - Entrata
Prot. n. 7531 del 28/02/2014 11:03:10
Canale: A mano
75312014

Oggetto: Proposta di integrazione al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sottoposto per approvazione in data 31/10/2013

PREMESSO CHE

l'art. 3 comma 4 del D.lgs 150/2009 prevede che tutte le amministrazioni pubbliche, e quindi anche gli enti locali, sono tenute ad adottare strumenti e metodi idonei a misurare, valutare e premiare la Performance Individuale e quella Organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

In data 31/10/2013 veniva assunta al protocollo generale dell' Ente (al n° 40087) la proposta del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance a cura dello scrivente O.I.V.

CONSIDERATO CHE

nel predetto documento al capitolo 5 (fasce di merito e sistemi premianti) si fa riferimento all'applicazione delle fasce di merito cosi' come inizialmente previste dal D.lgs 150/2009;

successivamente il D.lgs n° 141/2011 (convertito in Legge n.135 del 07/08/2012) ha rinviato l'applicazione di dette fasce di merito all'approvazione dei nuovi C.C.N.L.

nelle more dell' approvazione dei contratti di cui sopra, il legislatore congela l'utilizzo delle fasce di merito così come definite dal d.lgs. 150/2009 introducendo in ogni caso forme di premialità per i dirigenti ed i dipendenti più meritevoli,

Codesto Organismo Indipendente di Valutazione

TRASMETTE

all'att.ne delle SS.LL., alla luce del variato quadro normativo e ad integrazione del sistema precedentemente proposto, un ulteriore paragrafo (il paragrafo 5.6 – DISCIPLINA TRANSITORIA), che forma pertanto parte integrante del nuovo SMVP proposto.

Resta inteso che tutto quanto non esplicitamente richiamato nella presente non è oggetto di modifica e pertanto resta immutato.

Casoria addì 24/02/2014

L'O.I.V.

5.6 DISCIPLINA TRANSITORIA

Atteso che il D.lgs 141/2011 stabilisce, tra l'alrto, che la suddivisione del personale in fasce di merito e la conseguente applicazione del relativo sistema premiante debbano essere rimandate all'approvazione dei nuovi C.C.N.L., l'articolo 5, commi da 11 a 11-*sexies*, del D.L. 95/2012 (convertito in Legge n° 135 del 07/08/2012) ha individuato una disciplina transitoria, da adottare nelle more della suddetta approvazione dei C.C.N.L., inerente la valutazione dei dipendenti pubblici ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla *performance*.

In particolare viene stabilito che "*...ai dirigenti e ai dipendenti (con qualifica non dirigenziale)* ***più meritevoli*** *in esito alla valutazione effettuata, comunque* ***non inferiori al 10%*** *della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione è attribuito un* ***trattamento accessorio maggiorato*** *di un importo compreso* ***tra il 10 e il 30%*** *del trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie. La disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato...*".

Alla luce del citato quadro normativo, tenuto conto della macrostruttura dell'Ente "Comune di Casoria", del numero dei Dirigenti e del totale dei dipendenti e posizioni organizzative, lo scrivente O.I.V. propone di utilizzare, nelle more dell'approvazione dei nuovi C.C.N.L., un sistema premiante così strutturato:

A. per quel che riguarda il personale dirigente il trattamento accessorio maggiorato sarà attribuito al 20% dei dirigenti più meritevoli in esito alla valutazione effettuata (e comunque in numero non inferiore a 2) ed in misura pari al 20% del trattamento accessorio medio degli altri dirigenti;
B. per quel che riguarda i dipendenti ed i titolari di Posizione Organizzativa il trattamento accessorio maggiorato sarà attribuito al 20 % dei dipendenti ed al 20% dei titolari di Posizione Organizzativa risultati maggiormente meritevoli in esito alla valutazione effettuata, in misura pari al 20% del trattamento accessorio medio degli altri dipendenti e titolari di Posizione Organizzativa;

Il trattamento accessorio collegato alla performance (l'indennità di risultato) non verrà attribuito qualora la valutazione complessiva risultasse inferiore al 50% del punteggio teorico massimo raggiungibile (<50 punti).

Le risorse del fondo di risultato non attribuite per mancato raggiungimento della percentuale minima di realizzazione della performance saranno destinate al finanziamento della retribuzione di risultato dell'anno successivo.

COMUNE DI CASORIA

PROVINCIA DI NAPOLI

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASORIA

A L L E G A T I

Casoria, lì 29/10/13

A cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Casoria

Il presidente Ing. Massimo Macrì

I componenti:

Ing. Pietro Albano

Dr. Andrea Iadevaia

SETTORE ..... -DOTT. ....

RIEPILOGO VALUTAZIONE

TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	PARAMETRI VALUTATI	PUNTEGGIO MASSIMO	VALUTAZIONE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VERFICA GRADO DI ATTUAZIONE PROGRAMMI E CONNESSI IMPATTI SULLA COLLETTIVITA'	10	10
	RISCONTRO SULLO STATO DI SALUTE DELL'ENTE	30	30
	PARZIALE	40	40
PERFORMANCE INDIVIDUALE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	20	20
	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	10	10
	PARZIALE	30	30
PERFORMANCE MANAGERIALE			
	PARZIALE	30	30
	TOTALI	100	100

SETTORE UFFICIO DI STAFF AVVOCATURA E CONTRATTI-AVV. GIOVANNI CRESCI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

STATO DI SALUTE DELL'ENTE: 29,5

INDICATORI — ATT.: SEMPRE A<B

Ambito	Peso	Sottoambito	Peso	Valutazione	Indicatori	A	/B	%
DOTAZIONI	5	RISORSE UMANE	3	30	PERSONALE IN SERVIZIO / PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
					NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
					PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
		RISORSE STRUMENTALI	2	30	N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					SOFTWARE SPECIFICI/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
EFFICACIA	20	AFFIDABILITA'	10	30	num pratiche oggetto di contenzioso/num vertenze discusse	1	1	100
					Nr. di notifiche effettuate entro la data prevista / N. notifiche effettuate	1	1	100
					GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
		CONFORMITA'	10	30	ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO / TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
					NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI CORRETTAMENTE*/TOTALE RILASCIATI	1	1	100
EFFICIENZA	20	TEMPESTIVITA' (prontezza di risposta)	10	30	variazione % della X giorni tra ricezione richiesta parere ed emissione parere / totale pareri forniti	4	0	100,0
					variazione % della X giorni tra protocollo ed archiviazione pratica / totale pratiche archiviate	4	0	100,0
		COSTI	10	25	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	2	1	50,0
					DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
					NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
ACCESSIBILITA'	10	ACCESSIBILITA' MULTICANALE	2	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
		FLESSIBILITA'	6	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
		INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	2	30	NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
					MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
					NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI			
TRASPARENZA (completezza della comunicazione)	10			30	GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
					NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
						SI	NO	
					PUBBLICAZIONE RECAPITI, ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
					PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
					PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
CUSTOMER SATISFACTION	15	[illegible]	5	30	NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
						SI	NO	
					PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
		Contatti e flessibilità orari apertura pubblico	10	30	GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
					PERSONALE IMPEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
					ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	SPESE INFORMATIZZAZIONE	2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
		SITUAZIONE DEBITORIA	10	30	NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
					AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
		...O ENTRATE ED USCITE	8	30	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
					ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
					SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
					SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

100

I SETTORE AA.GG. ORGANIZZAZIONE E SISTEMI-DOTT. SALVATORE PALLARÀ

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

								INDICATORI	ATTE.: SEMPRE A>B		
									A	B	%
						Peso	Valutazione	PERSONALE IN SERVIZIO / PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
				RISORSE UMANE		3	30	NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
								PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
			Peso						A	B	%
		DOTAZIONI	5					N. COMPUTER / PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
						Peso	Valutazione	STAMPANTI / PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
				RISORSE STRUMENTALI		2	30	FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
								SOFTWARE SPECIFICO/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	N. atti pubblicati nell'albo pretorio / totale atti	1	1	100
				AFFIDABILITA'		10	30	n° istanze per contenziosi pendenti / totale contenziosi	1	1	100
			Peso					N. di richieste effettuate entro la data prevista / N. richieste effettuate	1	1	100
		EFFICACIA	20					GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
				CONFORMITA'		10	30	ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO / TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
								NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI CORRETTAMENTE*/TOTALE RILASCIATI	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	variazione % della 2 giorni tra certificato presenza e liquidazione gettoni di presenza / totale gettoni liquidati	4	0	100,0
				TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)		10	30	variazione % della 2 giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione / totale verbali di riunione	4	0	100,0
								Variazione % della 2 giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione / totale verbali di riunione	1	0	100,0
			Peso					Variazione % dei n. CUD e certificazioni fiscali / totale gettoni liquidati	1	2	100,0
		EFFICIENZA	20						A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	2	1	50,0
				COSTI		10	35	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
								NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
				ACCESSIBILITA' MULTICANALE		2	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TELEFAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
								NUMERO DI SERVIZI PRACCORDABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B	%
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	29,5	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'		6	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
29,5									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO		2	30	MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
								NUMERO VISITATORI TOTALE WEB/ABITANTI	1	1	100
									A	B	%
								GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
			Peso				Valutazione	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
									SI	NO	
		TRASPARENZA (completezza dati comunicazione)	10				30	PUBBLICAZIONE RECAPITI, ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
								PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
								PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
									A	B	%
						Peso	Valutazione				
				Contenziosi		5	30	NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
									SI	NO	
								PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B	%
								GIORNI DI APERTURA POWER DI ANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
		CUSTOMER SATISFACTION	15	Tempo medio di attesa per apertura pubblico		10	30	PERSONALE INPEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
								ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
				SPESE INFORMATIZZAZIONE		2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B	%
								NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	STIMA DEBITORIA		10	30	AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
				ENTRATE E USCITE		8	30	ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
								SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
								SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

100

II SETTORE RAGIONERIA FINANZA E TRIBUTI-DOTT. CIRO DE ROSA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

ATT.: SEMPRE A<B

STATO DI SALUTE DELL'ENTE: 29,2

Area	Peso	Sotto-area	Peso	Valutazione	INDICATORI	A	B	%
DOTAZIONI	5	RISORSE UMANE	3	30	PERSONALE IN SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
					NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
					PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
		RISORSE STRUMENTALI	2	30	N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					SOFTWARE SPECIFICO/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
EFFICACIA	20	AFFIDABILITA'	10	30	RICHIESTE ACQUISTI EVASE / RICHIESTE PERVENUTE	1	1	100
					GRADO % DI ATTUAZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI (beni mobili inventariati / beni mobili totali)	1	1	100
					Variazione % della Σ giorni tra data emiss. mandati e data trasm.rich. di mandati / totale mandati	1	1	
					Variazione % della Σ giorni tra le date di richiesta e rilascio parere / totale pareri	1	1	100
					GARE ESPLETATE/GARE INDETTE			
					NUMERO RECLAMI ACCOLTI / RECLAMI TOTALI PERVENUTI	1	1	100
		CONFORMITA'	10	30	ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO/TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
					NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI CORRETTAMENTE*/TOTALE RILASCIATI	1	1	100
EFFICIENZA	20	TEMPESTIVITA' (prontezza di risposta)	10	30	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI MEDI DA PROTOCOLLO AD ISTRUTTORIA/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
					VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI DA ISTRUTTORIA (INTEGRAZIONE A RILASCIO/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
					GIORNI TRA DATA AGG.UDICAZ GARA E STIPULA CONTR./ VALORE MASSIMO ENTE	0	1	100
		COSTI	10	22	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	0,5	1	20
					DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
					NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
ACCESSIBILITA'	10	ACCESSIBILITA' MULTICANALE	4	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					NUMERO SERVIZI CON MODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
		FLESSIBILITA'	2	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
		INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	4	30	NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
					MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
					NUMERO DI PRATICHE ONLINE/NUM PRAT TOT	1	1	100
					NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI	1	1	100
TRASPARENZA (completezza della comunicazione)	10			30	GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
					NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
						SI	NO	
					PUBBLICAZIONE RECAPITI ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
					PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
					PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
CUSTOMER SATISFACTION	15	Oneri	5	30	NUMERO DI PRATICHE BOCCIATE O RESPINTE/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
					NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
					NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
						SI	NO	
					PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
		Cortesia e Flessibilità orari apertura pubblico	10	30	GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
					PERSONALE IMPEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
					ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	SPESE INFORMATIZZAZIONE	2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
		SITUAZIONE DEBITORIA	10	30	NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
					AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
		VOCI ENTRATE ED USCITE	8	30	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
					ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
					SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
					SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

29,2

*PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

100

III SETTORE SICUREZZA E MOBILITA'-DOTT. SALVATORE VISONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

										A	B	%
						Peso	Valutazione	PERSONALE DI SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA		1	1	100
				RISORSE UMANE		3	30	NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE		1	1	100
								PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO		1	1	100
			Peso							A	B	%
		DOTAZIONI	5					N. COMPUTER / PERSONALE DI SERVIZIO		1	1	100
						Peso	Valutazione	STAMPANTI /PERSONALE DI SERVIZIO		1	1	100
				RISORSE STRUMENTALI		2	30	FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO		1	1	100
								SOFTWARE SPECIFICI/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE		1	1	100
								N. POSTI COMPLESSIVI/AVENTE DIRITTO 3 ED SU SCUOLABUS / N. ENTI EDITI IL SERVIZIO		1	1	100
										A	B	%
						Peso	Valutazione	n° contratti attività commerciali / n° SCIA commerciali SUAP		1	1	100
				AFFIDABILITA'		10	30	n° contratti edili effettuati / n° autorizzazioni E/O concessioni edilizie		1	1	100
			Peso					GARE ESPLETATE/GARE INDETTE		1	1	100
		EFFICACIA	20					NUMERO RICORSI PERVENUTI / NUMERO SEGNALI ELEVATI		0	1	100
						Peso	Valutazione			A	B	%
				CONFORMITA'		10	30	ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO / TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI		1	1	100
								NUMERO RICORSI ACCOLTI / RICORSI TOTALI PERVENUTI		0	1	100
										A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE, RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE, DEL N. GIORNI tra segnalazione e sopralluogo/totale sopralluoghi		20	20	0
				TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)		10	20	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI DA ISTRUTTORIA-INTEGRAZIONE A RILASCIO/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE		-20	20	100
			Peso					GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE		0	1	100
		EFFICIENZA	20							A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE		0,8	1	20
				COSTI		10	22	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI		1	1	100
								NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI		1	1	100
										A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI		1	1	100
				ACCESSIBILITA' MULTICANALE		4	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI		1	1	100
								NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI		1	1	100
								NUMERO SERVIZI CON MODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI		1	1	100
			Peso			Peso	Valutazione			A	B	%
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	28,2	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'		2	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI		1	1	100
28,2										A	B	%
								NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO		1	1	100
						Peso	Valutazione	MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI		1	1	100
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO		4	30	NUMERO DI PRATICHE ON LINE/NUM PRAT TOT		1	1	100
								NUMERO VISITATORI TOTALE WEB/ENTANTI		1	1	100
										A	B	%
								GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE		1	1	100
			Peso				Valutazione	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI		1	1	100
										SI	NO	
		TRASPARENZA (completezza dei dati pubblicati)	10				30	PUBBLICAZIONE RECAPITI ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X			100
								PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X			100
								PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X			100
										A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI PRATICHE BOCCIATE O RESPINTE/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE		0	1	100
				Organizzazione		5	30	NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE		0	1	100
								NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE		0	1	100
										SI	NO	
								PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X			100
			Peso							A	B	%
						Peso	Valutazione	GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI		1	1	100
		CUSTOMER SATISFACTION	15	Certificazione/Rilevazione qualità		10	30	PERSONALE INFORMATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE IN SERVIZIO (DI UFFICIO)		1	1	100
								ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO		1	1	100
						Peso	Valutazione			A	B	%
				SPESE INFORMATIZZAZIONE		2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI		1	1	100
										A	B	%
			Peso			Peso	Valutazione	NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE		0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	SITUAZIONE DEBITORIA		10	30	AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI		0	1	100
										A	B	%
						Peso	Valutazione	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE		1	1	100
				ACCERTAMENTO USCITE		8	30	ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE		1	1	100
								SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE		1	1	100
								SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE		1	1	100

**PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

100

IV SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO-DOTT. ALFONSO SETARO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

							INDICATORI	ATT.: SEMPRE A<B A	B	%
						Peso / Valutazione				
				RISORSE UMANE	3	30	PERSONALE IN SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
							NUMERO LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
							PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
								A	B	%
							N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
						Peso / Valutazione	STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
				RISORSE STRUMENTALI	2	30	FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
							SOFTWARE SPECIFICO/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione				
				AFFIDABILITA'	10	30	N. CONTROLLI SU VARIAZIONI ANAGRAFICHE / VARIAZIONI ANAGRAFICHE	1	1	100
							Variazione % delle 2 giorni da protocollo domanda a istruttoria / totale domande di autorizzazione rilasciate	2	0	100,0
			Peso				Variazione %, rispetto all'anno precedente, di 2 atti, estratti e certificati / popolazione residente	1	2	100
		EFFICACIA	20				GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
							NUMERO RECLAMI ACCOLTI / RECLAMI TOTALI PERVENUTI	1	1	100
						Peso / Valutazione		A	B	%
				CONFORMITA'	10	30	ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO/TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
							NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI COMPLETAMENTE*/TOTALE RILASCIATI	1	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI MEDI DA PROTOCOLLO AD ISTRUTTORIA/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
				TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)	10	30	GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE	0	1	100
			Peso					A	B	%
		EFFICIENZA	20			Peso / Valutazione	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	0,8	1	20
				COSTI	10	22	DELIBERE/MEZZI/DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
							NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
				ACCESSIBILITA' MULTICANALE	4	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TELEFAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
							NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
							NUMERO SERVIZI CON MODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
			Peso			Peso / Valutazione		A	B	%
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	29,2	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'	4	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
29,2								A	B	%
							NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
						Peso / Valutazione	MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	2	30	NUMERO DI PRATICHE ONLINE/NUM PRAT TOT	1	1	100
							NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI	1	1	100
								A	B	%
							GIORNI TRA IL CONVENIO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
			Peso			Valutazione	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
								SI	NO	
		TRASPARENZA (compilazione data responsabile)	10			30	PUBBLICAZIONE RECAPITI,ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
							PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
							PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	NUMERO DI PRATICHE BOCCIATE O PERENTE/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
				Interni	5	30	NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
							NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
								SI	NO	
							predisposizione, pubblicazione ed aggiornamento di un elenco F.A.Q.	X		100
								A	B	%
			Peso			Peso / Valutazione	GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
		CUSTOMER SATISFACTION	15	Tempo medio di attesa per l'utenza	10	30	PERSONALE INTEGRATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
							ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
						Peso / Valutazione		A	B	%
				SPESE INFORMATIZZAZIONE	2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
								A	B	%
			Peso			Peso / Valutazione	NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	FINANZIARIA SETTORE	10	30	AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
				VOCI ENTRATE ED USCITE	8	30	ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
							SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
							SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

V SETTORE SERVIZI DIRETTI ALLA PERSONA-DOTT. SALVATORE PETRRO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

								INDICATORI	ATTESTAZIONE A=B		
									A	B	%
						Peso	Valutazione	PERSONALE DI SERVIZIO / PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
					RISORSE UMANE	3	30	NUMORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
								PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
				Peso					A	B	%
		DOTAZIONI	5					N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
						Peso	Valutazione	STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
					RISORSE STRUMENTALI	2	30	FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
								SOFTWARE SPECIFICO/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	n° volumi disponibili al prestito / popolazione residente (VARIAZIONE % RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE)	1	1	100
					AFFIDABILITA'	10	30	UTENTI DELLA BIBLIOTECA / TOTALE FIS.DIMIT.L'ETA' SCOLARE MODELL	1	1	100
				Peso				Domanda soddisfatta / Domanda espressa (prodotto sociale relativo)	1	1	100
		EFFICACIA	20					n. ospiti a centro polivalente anziani / popolazione residente > 65 anni	1	1	100
								Domanda soddisfatta / Domanda espressa (assistenza domiciliare ADI)	1	1	100
								GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
								Domanda soddisfatta / Domanda espressa (assistenza minori)	1	1	100
								NUMERO RECLAMI / ACCESSI / RECLAMI TOTALE PERVENUTI	1	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
					CONFORMITA'	10	30	ECCEZIONI MOSSE DA SUPERIORI A SEGUITO DI CONTROLLO/TOTALE PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
								NUMERO PROCEDIMENTI FRASCIATI CORRETTAMENTE*/TOTALE FRASCIATI	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI MEDI DA PROTOCOLLO AD ISTRUTTORIA/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
					TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)	10	30	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI DA ISTRUTTORIA/INTEGRAZIONE A P. RASCIATO/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
				Peso				GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE	0	1	100
		EFFICIENZA	20						A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	0.5	1	20
					COSTI	10	22	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
								NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					ACCESSIBILITA' MULTICANALE	4	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
								NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
								NUMERO SERVIZI CON MODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B	%
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	29,2	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'		2	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
29,2									A	B	%
								NUMERO UFFICI DISPONIBILI VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE UFFICI	1	1	100
						Peso	Valutazione	MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
					INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	4	30	NUMERO DI PRATICHE ON LINE/NUMERO PRAT TOT	1	1	100
								NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI	1	1	100
									A	B	%
								GIORNI TRA RILEVAMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
			Peso				Valutazione	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
									SI	NO	
		TRASPARENZA (corrispondenza dati e informazioni)	10				30	PUBBLICAZIONE RECAPITI ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
								PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
								PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI PRATICHE EVASE O RESPINTE/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
					Ordinario	5	30	NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
								NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
									SI	NO	
								PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B	%
		CUSTOMER SATISFACTION	15	Contatto e flessibilità dei rapporti con il pubblico		10	30	GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
								PERSONALE DELEGATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
								ORE SETTIMANALI DI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
					INFORMATIZZAZIONE	2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
									A	B	%
			Peso			Peso	Valutazione	NUMERO DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20		STRUTTURA CONTABILE	10	30	AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
					ACCERTAMENTO/ESITI	8	30	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
								ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
								SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
								SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

VI SETTORE AMBIENTE E GESTIONE PATRIMONIO-DOTT. ERRICO COLUCCI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

								INDICATORI	A	B	%
											ATTE SEMPRE A<B
								PERSONALE IN SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
				RISORSE UMANE	3	30		NUMORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
								PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
			Peso						A	B	%
		DOTAZIONI	5					N. COMPUTER /PERSONALE DI SERVIZIO	1	1	100
					Peso	Valutazione		STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
				RISORSE STRUMENTALI	2	30		FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
								SOFTWARE SPECIFICI/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
									A	B	%
					Peso	Valutazione		Variazione % n. di interventi di manutenzione (ordinaria, straordinaria e di emergenza) RISPETTO ANNO PRECEDENTE	1	2	100
				AFFIDABILITA'	10	30		Variazione % DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA (RISPETTO ANNO PRECEDENTE)	1	2	100
			Peso					Variazione % N. BOX RACCOLTA DIFFERENZIATA (RISPETTO ANNO PRECEDENTE)	1	2	100
								N. BOX RACCOLTA DIFFERENZIATA / N. STRADE	1	1	100
		EFFICACIA	20					GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
								NUMERO RECLAMI RICEVUTI / RECLAMI TOTALI PERVENUTI	1	1	100
									A	B	%
					Peso	Valutazione		ECCEZIONI RIPORTATE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO/TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
				CONFORMITA'	10	30		NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI CORRETTAMENTE*/TOTALE RILASCIATI	1	1	100
									A	B	%
					Peso	Valutazione		Variazione % di (tempo medio tempo intervento/ manutenzione verde / n. di interventi)	2	1	100
				TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)	10	30		GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ.GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE	0	1	100
			Peso						A	B	%
		EFFICIENZA	20					VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	0,8	1	20
					Peso	Valutazione		DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
				COSTI	10	24		Spesa totale di gestione telefonica / Em totale Personale (VARIAZIONE % RISPETTO ANNO PRECEDENTE)	1	0	100
								NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL / NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
									A	B	%
								NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
					Peso	Valutazione		NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TELEFAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
				ACCESSIBILITA' MULTICANALE	4	30		NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
								NUMERO SERVIZI CONTRODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
									A	B	%
			Peso		Peso	Valutazione		GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	29,4	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'	2	30			A	B	%
29,4								NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
								MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
					Peso	Valutazione		NUMERO DI PRATICHE ON LINE/NUMERO PRAT TOT	1	1	100
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	4	30		NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI	1	1	100
									A	B	%
								GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
			Peso			Valutazione		NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
									SI	NO	
								PUBBLICAZIONE RECAPITI,ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
		TRASPARENZA (miglioramento data trasparenza)	10			30		PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
								PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
									A	B	%
					Peso	Valutazione		NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
				Urbanistica	5	30		NUMERO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
									SI	NO	
								PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
									A	B	%
								GIORNI DI APERTURA POVERO/GIORNI SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
			Peso		Peso	Valutazione		PERSONALE INPEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
		CUSTOMER SATISFACTION	15	[illegible]	10	30		ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
									A	B	%
					Peso	Valutazione					
				SPESE INFORMATIZZAZIONE	2	30		SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
									A	B	%
			Peso		Peso	Valutazione		DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	[illegible]	10	30		AUMENTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AUMENTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
								ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
					Peso	Valutazione		ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
				[illegible] ENTRATE ED USCITE	8	30		SPESE INPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
								SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

VII SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONI-ING. FRANCESCO DI PALO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

							INDICATORI	ATT.: SEMPRE A=B		
								A	B	%
						Peso / Valutazione	PERSONALE IN SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
				RISORSE UMANE	3	30	NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
							PERSONALE CATEGORIA "D"/ PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
			Peso					A	B	%
		DOTAZIONI	5				N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
						Peso / Valutazione	STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
				RISORSE STRUMENTALI	2	30	FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
							SOFTWARE SPECIFICI/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	NUMERO PROGETTI DEFINITI AFFIDATI/PROGETTI FREQUENTI ESISTENTI	1	1	100
				AFFIDABILITA'	10	30	NUMERO DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE/ NUMERO SEGNALAZIONI	1	1	100
			Peso				NUMERO DI INTERVENTI ANNUI SU MANUFATTI SCOLASTICI/TOTALE INTERVENTI EFFETTUATI	1	1	100
							NUMERO DI INTERVENTI ANNUI SU MANUFATTI STRADALI/TOTALE INTERVENTI EFFETTUATI	1	1	100
							NUMERO CANTIERI ULTIMATI/CANTIERI DA ULTIMARE	1	1	100
		EFFICACIA	20				NUMERO DI PROGETTAZIONI INTERNE/NUMERO DI PROGETTAZIONI TOTALI	1	1	100
							GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
							NUMERO DI RECEPIMENTI LAVORI INTERNI/DIREZIONI LAVORI TOTALI	1	1	100
						Peso / Valutazione		A	B	%
				CONFORMITA'	10	30	ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO/TOTALI PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
							NUMERO PERDE VARIANTE/LAVORI IN CORSO	0	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI MEDI DA SEGNALAZIONE AD INTERVENTO/NUMERO INTERVENTI	100	20	80
				TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)	10	27	GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE	0	1	100
			Peso							
		EFFICIENZA	20					A	B	%
						Peso / Valutazione	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	1	0,8	20
				COSTI	10	22	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
							NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA MAIL/NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
							VARIAZIONE % DELLA SPESA per manutenzione strade / Km strade manutenute	1	0,8	20
								A	B	%
						Peso / Valutazione	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
				ACCESSIBILITA' MULTICANALE	4	30	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
			Peso			Peso / Valutazione		A	B	%
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	28,9	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'	2	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
28,9								A	B	%
							NUMERO INFO DISPONIBILI PER VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
						Peso / Valutazione	MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO	4	30	NUMERO DI PRATICHE ON LINE/NUM PRAT TOT	1	1	100
							NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/PRESENTI	1	1	100
								A	B	%
							GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/MAX MASSIMO ENTE	1	1	100
			Peso			Valutazione	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
								SI	NO	
		TRASPARENZA (completezza della comunicazione)	10			30	PUBBLICAZIONE RECAPITI,ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
							PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
							PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
						Peso / Valutazione		A	B	%
				Orientata	5	30	NUMERO RICORSI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
								SI	NO	
							PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
								A	B	%
			Peso			Peso / Valutazione	GIORNI DI APERTURA POMER.O/AVA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
		CUSTOMER SATISFACTION	15	Customer Satisfaction sportelli pubblico	10	30	PERSONALE INSEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
							ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
						Peso / Valutazione		A	B	%
				SPESE INFORMATIZZAZIONE	2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
								A	B	%
			Peso			Peso / Valutazione	NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	SITUAZIONE DEBITORIA	10	30	AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
								A	B	%
						Peso / Valutazione	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
				CONTENTRATE RISCOSSE	8	30	ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
							SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
							SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO R'CORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

100

VIII SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO -ARCH. SALVATORE NAPOLITANO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA-STATO DI SALUTE DELL'ENTE

								INDICATORI	ATT.: SEMPRE A=0		
									A	B	%
						Peso	Valutazione	PERSONALE IN SERVIZIO /PREVISTO PIANTA ORGANICA	1	1	100
				RISORSE UMANE	3	30		NUM ORE LAVORATE/ORE TOTALE	1	1	100
								PERSONALE CATEGORIA "D"/PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
			Peso						A	B	%
		DOTAZIONI	5					N. COMPUTER /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
						Peso	Valutazione	STAMPANTI /PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
				RISORSE STRUMENTALI	2	30		FOTOCOPIATRICI / 1/3 DEL PERSONALE IN SERVIZIO	1	1	100
								SOFTWARE SPECIFICI/TOT SOFTWARE IN DOTAZIONE	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO PRATICHE APPROVATE/PRATICHE PRESENTATE	1	1	100
				AFFIDABILITA'	10	25		NUMERO DI VERIFICHE ANTIABUSIVISMO/PRATICHE ED ATTI RILASCIATI	1	1	100
			Peso					INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANISTICHE /TOTALE PROVVEDIMENTI ATTUATI	1	1	100
		EFFICACIA	20					VARIAZIONE % DELLE SPESE DOPO la data di rilascio e rilascio opere / totale opere	1	1	0
								GARE ESPLETATE/GARE INDETTE	1	1	100
								NUMERO RECLAMI ACCOLTI / RECLAMI TOTALI PERVENUTI	1	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
				CONFORMITA'	10	30		ECCEZIONI MOSSE DAGLI ORGANI DI CONTROLLO/TOTALE PROVVEDIMENTI VERIFICATI	1	1	100
								NUMERO PROCEDIMENTI RILASCIATI COMPETENTEMENTE*/TOTALE RILASCIATI	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI MEDIA PROTOCOLLO AD ISTRUTTORIA/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
				TEMPESTIVITA'(prontezza di risposta)	10	30		VARIAZIONE (RISPETTO AD ANNO PRECEDENTE) N. GIORNI DA ISTRUTTORIA/INTEGRAZIONE A RILASCIO/GIORNI MEDI ANNO PRECEDENTE	-20	20	100
			Peso					GIORNI TRA DATA AGGIUDICAZ GARA E STIPULA CONTR/ VALORE MASSIMO ENTE	0	1	100
		EFFICIENZA	20						A	B	%
						Peso	Valutazione	VARIAZIONE % DELLA SPESA CORRENTE SETTORE	0,5	1	25
				COSTI	10	22		DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI/TOTALE PRODOTTI	1	1	100
								NUMERO COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA WAN/NUMERO TOTALE COMUNICAZIONI	1	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
				ACCESSIBILITA' MULTICANALE	4	30		NUMERO DI SERVIZI ACCESSIBILI VIA TEL-FAX/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
								NUMERO DI SERVIZI TRACCIABILI VIA WEB/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
								NUMERO SERVIZI CON MODULISTICA ON LINE/TOTALE SERVIZI EROGATI	1	1	100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B	%
STATO DI SALUTE DELL'ENTE	28,7	ACCESSIBILITA'	10	FLESSIBILITA'		2	30	GIORNI SETTIMANALI DI APERTURA PUBBLICO/TOTALE GIORNI SETTIMANALI	1	1	100
28,7									A	B	%
								NUMERO INFO DISPONIBILI IN VERSIONE ACCESSIBILE/TOTALE INFO	1	1	100
						Peso	Valutazione	MODULISTICA ON LINE /NUMERO SERVIZI	1	1	100
				INFORMAZIONI PER L'ACCESSO		4	30	NUMERO DI PRATICHE ONLINE/NUM PRAT TOT	1	1	100
								NUMERO VISITATORI PORTALE WEB/ABITANTI	1	1	100
									A	B	%
								GIORNI TRA RICEVIMENTO RECLAMO E RISPOSTA/VALORE MASSIMO ENTE	1	1	100
			Peso				Valutazione	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1	100
									SI	NO	
		TRASPARENZA	10				30	PUBBLICAZIONE RECAPITI,ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	X		100
								PUBBLICAZIONE ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	X		100
								PUBBLICAZIONE TEMPI E MODALITA' DI RISPOSTA	X		100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	NUMERO DI PRATICHE BOCCIATE O RESPINTE/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
				[illegible]		5	30	NUMERO RICHIESTE INTEGRAZIONI/NUMERO TOTALE PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
								NUMERO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/NUMERO PRATICHE PRESENTATE	0	1	100
									SI	NO	
								PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO F.A.Q.	X		100
									A	B	%
			Peso			Peso	Valutazione	GIORNI DI APERTURA POMERIDIANA SETTIMANALI/GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI	1	1	100
		CUSTOMER SATISFACTION	15	Contatto e [illegible]		10	30	PERSONALE IMPEGNATO IN FRONT OFFICE/PERSONALE DISPONIBILE	1	1	100
								ORE SETTIMANALI APERTURA AL PUBBLICO/ORE SETTIMANALI DI LAVORO	1	1	100
						Peso	Valutazione		A	B	%
				SPESE INFORMATIZZAZIONE		2	30	SPESE PER INFORMATIZZAZIONE/SPESE TOTALI	1	1	100
									A	B	%
			Peso			Peso	Valutazione	NUM DEBITI FUORI BILANCIO SETTORE/NUMERO MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ENTE	0	1	100
		GESTIONE FINANZIARIA-VOCI PEG	20	RIDUZIONE DEBITORIA		10	30	AMMONTARE DEBITI FUORI BILANCIO/AMMONTARE MASSIMO DEBITI FUORI BILANCIO ALTRI SETTORI	0	1	100
									A	B	%
						Peso	Valutazione	ENTRATE ACCERTATE / ENTRATE PREVISTE	1	1	100
				VOCI ENTRATE E USCITE		8	30	ENTRATE RISCOSSE / ENTRATE ACCERTATE	1	1	100
								SPESE IMPEGNATE / SPESE PREVISTE	1	1	100
								SPESE LIQUIDATE/SPESE IMPEGNATE	1	1	100

*=PER IL QUALE NON ESISTONO RICORSI O PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/GIUDIZIARI IN CORSO

PERFORMANCE INDIVIDUALE-OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE ..... DOTT. .....

obiettivo strategico	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spunta	INDICATORE QUANTITATIVO	spunta	INDICATORE QUALITATIVO	spunta	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato
		raggiunto (> 80%)	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e superato	x	risultato superiore alle aspettative	x	x	1	1	51,5
		parzialmente raggiunto (> 50%, < o = 80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0		
		parzialmente raggiunto (> 10%, < o = 50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0		
	51,5	non raggiunto (< o = 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto la minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0		
				1		1		1		ok		
				0		0		0				
				0		0		0				
				0		0		0				

obiettivo strategico	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spunta	INDICATORE QUANTITATIVO	spunta	INDICATORE QUALITATIVO	spunta	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato
		raggiunto (> 80%)	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e superato	x	risultato superiore alle aspettative	x	x	1	1	48,5
		parzialmente raggiunto (> 50%, < o = 80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0		
		parzialmente raggiunto (> 10%, < o = 50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0		
	48,5	non raggiunto (< o = 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto la minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0		
				1		1		1		ok		
				0		0		0				
				0		0		0				
				0		0		0				

PERFORMANCE INDIVIDUALE-OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

SETTORE ..... DOTT. .....

obiettivo mantenimento	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	ipotesi	INDICATORE QUANTITATIVO	ipotesi	INDICATORE QUALITATIVO	ipotesi	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato
		raggiunto (> 60%)	in anticipo rispetto alla scadenza	1	pienamente raggiunto e ampliato	1	risultato superiore alle aspettative	1	1	1	1	51,5
		parzialmente raggiunto (> 50%, <= 60%)	scadenza rispettata	1	quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0		
		parzialmente raggiunto (> 10%, <= 50%)	scadenza rispettata parzialmente	1	parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0		
	51,5	non raggiunto (<= 10%)	scadenza non rispettata	1	raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0		
				1		1		1			ok	
				1		0		0				
				1		0		0				
				1		0		0				

obiettivo mantenimento	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	ipotesi	INDICATORE QUANTITATIVO	ipotesi	INDICATORE QUALITATIVO	ipotesi	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato
		raggiunto (> 60%)	in anticipo rispetto alla scadenza	1	pienamente raggiunto e ampliato	1	risultato superiore alle aspettative	1	1	1	1	43,5
		parzialmente raggiunto (> 50%, <= 60%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0		
		parzialmente raggiunto (> 10%, <= 50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0		
	43,5	non raggiunto (<= 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0		
				1		1		1			ok	
				0		0		0				
				0		0		0				
				0		0		0				

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1	valutazione tot				19	
rilevanza	strategicità alta	x	media		bassa		3		0	0	3
articolazione	molto articolato	x	media articolazione		sintetico		3		0	0	3
contenuto	specifico e molto chiaro		specifico e chiaro	x	generico e poco chiaro		0		2	0	2
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	x	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti		3		0	0	3
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile		obiettivo innovativo e raggiungibile	x	obiettivo facilmente raggiungibile		0		2	0	2
tipologia	indicatori di outcome o impatto		indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività	x	0		0	1	1
benchmarking	esterno		interno o dato storico	x	assenza di benchmarking		0		2	0	2
orientamento	all'utente	x	prospettiva finanziaria		al cliente interno o apprendimento		3		0	0	3

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1	valutazione tot				24	
rilevanza	strategicità alta	x	media		bassa		3		0	0	3
articolazione	molto articolato	x	media articolazione		sintetico		3		0	0	3
contenuto	specifico e molto chiaro	x	specifico e chiaro		generico e poco chiaro		3		0	0	3
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	x	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti		3		0	0	3
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile	x	obiettivo innovativo e raggiungibile		obiettivo facilmente raggiungibile		3		0	0	3
tipologia	indicatori di outcome o impatto	x	indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività		3		0	0	3
benchmarking	esterno	x	interno o dato storico		assenza di benchmarking		3		0	0	3
orientamento	all'utente	x	prospettiva finanziaria		al cliente interno o apprendimento		3		0	0	3

SETTORE ....DOTT....

PERFORMANCE MANAGERIALE

			Peso	Valutazione
PERFORMANCE MANAGERIALE	30	GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE ORGANIZZATIVO	30	30
		CAPACITA' DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA	15	30,00
		AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ED ESPERIENZE QUALIFICANTI	25	
		REGOLARITA' E CORRETTEZZA DEGLI ATTI	30	

30

	Peso	Valutazione
N. ORE FORMAZIONE / N. MASSIMO ORE FORMAZIONE D'ISTITUTO	5	30
N. ORE FORMAZIONE SPECIFICA / N. ORE FORMAZIONE TOTALE	4	30
N. ORE FORMAZIONE TRASVERSALE / N. ORE FORMAZIONE TOTALE	4	30
PARTECIPAZIONE IN QUALITA' DI RELATORE A CONVEGNI E SEMINARI ATTINENTI ALL'ATTIVITA' SVOLTA	6	30
PARTECIPAZIONE IN QUALITA' DI RAPPRESENTANTE COLLEGATO A PROGETTI SECONDO CRITERI DI LAVORO ATTINENTI DI ENTI PUBBLICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	6	30
N. RILIEVI ECCEPITI / N. ATTI VERIFICATI	10	30
N. RILIEVI RESI CONFORMI/N. RILIEVI ECCEPITI	20	30

N. MASSIMO ORE FORMAZIONE	N. MASSIMO ORE FORMAZIONE ENTE (PER SETTORE)
100	100

N. ORE FORMAZIONE SPECIFICA	N. ORE FORMAZIONE TOTALE
100	100

N. ORE FORMAZIONE TRASVERSALE	N. ORE FORMAZIONE TOTALE	
100	100	
SI	NO	
X		30
SI	NO	
X		30

N. RILIEVI ECCEPITI	N. ATTI VERIFICATI
0	100

N. RILIEVI "SANATI"	N. RILIEVI ECCEPITI
100	100

SETTORE ..... -DOTT. ....

SCHEDA DI RILEVAZIONE BENESSERE ORGANIZZATIVO

	Il suo responsabile è stato attento a:				
ITEM	Non so	Mai	Raramente	Frequentemente	Molto spesso
Il suo responsabile è stato attento a:					
Effettuare interventi per la creazione di un clima partecipativo al processo lavorativo					x
Valorizzare i collaboratori motivati					x
Valutare in modo equo il lavoro dei collaboratori					x
Individuare e sviluppare le capacità dei collaboratori					x
Nell'attribuzione e/o ridistribuzione dei compiti					x
Promuovere la crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione					x
Gestire in modo efficace i conflitti tra collaboratori					x
Coinvolgerlo nella definizione dei suoi obiettivi					x
Coinvolgerlo in gruppi interfunzionali					x
Coinvolgerlo con altri colleghi ad analizzare i risultati dell'attività della sua area di impiego					x
Coinvolgerlo nell'attuazione di eventuali cambiamenti organizzativi e gestionali					x
RELAZIONALI	Mai/Per niente	Poco / quasi mai	Abbastanza	Molto	Moltissimo
Quanto spesso è stato sollecitato a proporre miglioramenti al modo di operare					x
Quanto spesso ha potuto considerare il suo responsabile come un riferimento autorevole e comprensivo					x
Secondo Lei, quanto è importante per il suo responsabile conoscere il giudizio che la cittadinanza può esprimere sui risultati raggiunti					x
E' soddisfatto del clima di lavoro nel suo Settore					x
RISULTATO	30				

RIEPILOGO VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE			
TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	PARAMETRI VALUTATI	PUNTEGGIO MASSIMO	VALUTAZIONE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	RISCONTRO SULLO STATO DI SALUTE	50	50,00
	PARZIALE	50	50,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	50	50,00
	PARZIALE	50	50,00
	TOTALI	100	100,00

MISUROMANCE PROFESSIONALE/ORGANIZZATIVA DIPENDENTE

							INDICATORE	ATTRIBUZIONE A=0							%
						Peso	Valutazione	ORE STRAORDINARIO / MASSIMO ORE STRAORDINARIO SETTORE	A 2	B 1					100
									nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10	
				LIVELLO DI PARTECIPAZIONE RESPONSABILE ALLE FINALITA' DEL SERVIZIO	12	50	QUANTITA' DI ATTI PRODOTTI							X	100
							CONOSCENZA DEL CONTESTO LAVORATIVO							X	100
			Peso						A	B					
	COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	24					ORE DI FORMAZIONE SVOLTE IN AUTONOMIA / MAX DEL SETTORE	1	1						100
						Peso	Valutazione	N. CORSI FORMAZIONE SVOLTE IN AUTONOMIA / MAX DEL SETTORE	1	1					100
				ACCRESCIMENTO PROFESSIONALE	12	50	ORE DI FORMAZIONE INTERNA / TOTALE DEL SETTORE	1	1						100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
							GRADO DI INTERNIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE SVOLTA AL PROFILO PROFESSIONALE							X	100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
						Peso	Valutazione	CAPACITA' DI ADEGUAMENTO ALLE INNOVAZIONI PROCEDURALI						X	100
				ADEGUAMENTO AD AMBIENTE, PROCEDURE E PERSONE	4	50	CAPACITA' DI ADEGUAMENTO ALLE NOVITA' NORMATIVE							X	200
			Peso				CAPACITA' DI INVESTIRE MANSIONI DIVERSE							X	100
	FLESSIBILITA' E MIGLIORAMENTO	24													
						Peso	Valutazione		nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10	
				AUTONOMIA DI AZIONE E ABILITA' IN PROBLEM SOLVING	4	50	CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO IN AUTONOMIA							X	100
							CAPACITA' DI INIZIATIVA							X	100
								A	B						
						Peso	Valutazione	MODULISTICA PROPOSTA / TOT MODULISTICA ADOTTATA DAL SETTORE	1	1					100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
				CAPACITA' DI PROPORRE MIGLIORAMENTI	6	50	CAPACITA' DI PROPORRE INNOVAZIONI RIGUARDANTI IL LAVORO SVOLTO							X	100
														X	100
								A	B						
						Peso	Valutazione	PARTECIPAZIONI RIUNIONI SETTORE/NUMERO RIUNIONI SETTORE	2	2					100
				ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA	6	50	ATTI PRODOTTI IN TEAM / TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1						100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
							CAPACITA' DI RACCORDARE E COORDINARE IL PROPRIO LAVORO CON QUELLO DEGLI ALTRI							X	100
			Peso												
	LIVELLI DI INTERAZIONE	24						A	B						
						Peso	Valutazione	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI / MASSIMO SETTORE	0	1					100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
				PROPENSIONE AI BUONI RAPPORTI INTERPERSONALI	8	50	PROPENSIONE AD ABBATTERE LE CONFLITTUALITA' RELAZIONALI							X	100
								SI	NO						
						Peso	Valutazione	HA IN DOTAZIONE ALMENO UN COMPUTER ?	X						100
				RISORSE A DISPOSIZIONE	8	50	HA IN DOTAZIONE ALMENO UNA STAMPANTE ?	X							100
							HA IN DOTAZIONE SOFTWARE SPECIFICO PER LA MANSIONE?	X							100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
							ATTITUDINE AD OTTIMIZZARE LE RISORSE A DISPOSIZIONE							X	100
			Peso			Peso	Valutazione		A	B					
PERFORMANCE PROFESSIONALE/ORGANIZZATIVA DIPENDENTE	50	CADENZA E RITMI DI LAVORO	24	TEMPISTICA	6	50	TEMPO EMISSIONE PATENE / TEMPO MASSIMO PREVISTO DA NORMATIVA	1	1						100
								nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
							INCREMENTO DEL RITMO LAVORATIVO							X	100
50								A	B						
							NUMERI INDORSI ACCOLTI / NUMERO INDORSI PRESENTATI	0	1						100
						Peso	Valutazione	NUMERO DI COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI VIA E-MAIL/ NUMERO COMUNICAZIONI TOTALI DEL DIPENDENTE	1	1					100
				QUALITA' DEL SERVIZIO RESO	12	50		nulla =0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10		
							PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO PAP							X	100
			Peso				Valutazione		A	B					
	ATTENZIONE AGLI STAKEHOLDERS	24	INTERNI		24	50	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	2	1	100					

SCHEDA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

obiettivo	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spuntare	INDICATORE QUANTITATIVO	spuntare	INDICATORE QUALITATIVO	spuntare	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato (in centesimi)	punteggio pesato (in cinquantesimi)
	44,19	raggiunto (> 80%)	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e ampliato	x	risultato superiore alle aspettative	x	X	1	1,00	44,19	22,09
		parzialmente raggiunto(> 50%,< o =80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0			
		parzialmente raggiunto(> 10%,< o =50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0			
		non raggiunto (<o = 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0			
				1		1		1					
				0		0		0					
				0		0		0					
				0		0		0					

obiettivo	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spuntare	INDICATORE QUANTITATIVO	spuntare	INDICATORE QUALITATIVO	spuntare	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato	punteggio pesato (in cinquantesimi)
	55,81	raggiunto	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e ampliato	x	risultato superiore alle aspettative	x	X	1	1,00	55,81	27,91
		parzialmente raggiunto(> 50%,< o =80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0			
		parzialmente raggiunto(> 10%,< o =50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0			
		non raggiunto	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0			
				1		1		1					
				0		0		0					
				0		0		0					
				0		0		0					

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1		valutazione tot			19	
rilevanza	strategicità alta	x	media		bassa			3	0	0	3
articolazione	molto articolato	x	media articolazione		sintetico			3	0	0	3
contenuto	specifico e molto chiaro		specifico e chiaro	x	generico e poco chiaro			0	2	0	2
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	x	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti			3	0	0	3
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile		obiettivo innovativo e raggiungibile	x	obiettivo facilmente raggiungibile			0	2	0	2
tipologia	indicatori di outcome o impatto		indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività	x		0	0	1	1
benchmarking	esterno		interno o dato storico	x	assenza di benchmarking			0	2	0	2
orientamento	all'utente	x	prospettiva finanziaria		al cliente interno o apprendimento			3	0	0	3

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1		valutazione tot			24	
rilevanza	strategicità alta	x	media		bassa			3	0	0	3
articolazione	molto articolato	x	media articolazione		sintetico			3	0	0	3
contenuto	specifico e molto chiaro	x	specifico e chiaro		generico e poco chiaro			3	0	0	3
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	x	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti			3	0	0	3
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile	x	obiettivo innovativo e raggiungibile		obiettivo facilmente raggiungibile			3	0	0	3
tipologia	indicatori di outcome o impatto	x	indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività			3	0	0	3
benchmarking	esterno	x	interno o dato storico		assenza di benchmarking			3	0	0	3
orientamento	all'utente	x	prospettiva finanziaria		al cliente interno o apprendimento			3	0	0	3

RIEPILOGO VALUTAZIONEDIPENDENTI

TIPOLOGIA DI PERFORMANCE	PARAMETRI VALUTATI	PUNTEGGIO MASSIMO	VALUTAZIONE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	RISCONTRO SULLO STATO DI SALUTE	50	50,00
	PARZIALE	50	50,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	50	50,00
	PARZIALE	50	50,00
	TOTALI	100	100,00

PERFORMANCE PROFESSIONALE/ORGANIZZATIVA DIPENDENTE

ATTI: SEMPRE A=B

Area	Peso	Fattore	Peso	Valutazione	Indicatori	A	/B	nulla=0	scarsa=3	sufficiente=4,5	buona=6	ampia=7,5	eccellente=10	%
COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	24	LIVELLO DI PARTECIPAZIONE RESPONSABILE ALLE FINALITA' DEL SERVIZIO	12	50	ORE STRAORDINARIO / MASSIMO ORE STRAORDINARIO SETTORE	1	1							100
					QUANTITA' DI ATTI PRODOTTI								X	100
					CONOSCENZA DEL CONTESTO LAVORATIVO								X	100
		ACCRESCIMENTO PROFESSIONALE	12	50	ORE DI FORMAZIONE SVOLTE IN AUTONOMIA / MAX DEL SETTORE	1	1							100
					N. CORSI FORMAZIONE SVOLTE IN AUTONOMIA / MAX DEL SETTORE	1	1							100
					ORE DI FORMAZIONE INTERNA / TOTALE DEL SETTORE	1	1							100
					GRADO DI ATTINENZA DELLA FORMAZIONE SVOLTA AL PROFILO PROFESSIONALE								X	100
FLESSIBILITA' E MIGLIORAMENTO	24	ADEGUAMENTO AD AMBIENTE, PROCEDURE E PERSONE	4	50	CAPACITA' DI ADEGUAMENTO ALLE INNOVAZIONI PROCEDURALI								X	100
					CAPACITA' DI ADEGUAMENTO ALLE NOVITA' NORMATIVE								X	100
					CAPACITA' DI RIVESTIRE MANSIONI DIVERSE								X	100
		AUTONOMIA DI AZIONE E ABILITA' IN PROBLEM SOLVING	4	50	CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO IN AUTONOMIA								X	100
					CAPACITA' DI INIZIATIVA								X	100
		CAPACITA' DI PROPORRE MIGLIORAMENTI	6	50	MODULISTICA PROPOSTA / TOT MODULISTICA ADOTTATA DAL SETTORE	1	1							100
					CAPACITA' DI PROPORRE INNOVAZIONI RIGUARDANTI IL LAVORO SVOLTO								X	100
													X	100
LIVELLI DI INTERAZIONE	14	ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA	6	50	PARTECIPAZIONI RIUNIONI SETTORE/NUMERO RIUNIONI SETTORE	1	1							100
					ATTI PRODOTTI IN TEAM / TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1							100
					CAPACITA' DI RACCORDARE E CONDIVIDERE IL PROPRIO LAVORO CON QUELLO DEGLI ALTRI								X	100
		PROPENSIONE AI BUONI RAPPORTI INTERPERSONALI	8	50	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI / MASSIMO SETTORE	0	1							100
					PROPENSIONE AD ABBATTERE LE CONFLITTUALITA' RELAZIONALI								X	100
CADENZA E RITMI DI LAVORO	24	RISORSE A DISPOSIZIONE	6	50	HA IN DOTAZIONE ALMENO UN COMPUTER ?	SI: X	NO:							100
					HA IN DOTAZIONE ALMENO UNA STAMPANTE ?	SI: X	NO:							100
					HA IN DOTAZIONE SOFTWARE SPECIFICO PER LA MANSIONE?	SI: X	NO:							100
					ATTITUDINE AD OTTIMIZZARE LE RISORSE A DISPOSIZIONE								X	100
		TEMPISTICA	6	50	TEMPO EMISSIONE PARERE / TEMPO MASSIMO PREVISTO DA NORMATIVA	1	1							100
					INCREMENTO DEL RITMO LAVORATIVO								X	100
		QUALITA' DEL SERVIZIO RESO	12	50	NUMERO RICORSI ACCOLTI / NUMERO RICORSI PRESENTATI	0	1							100
					NUMERO DI COMUNICAZIONI EFFETTUATE VIA E-MAIL / NUMERO COMUNICAZIONI TOTALI DEL DIPENDENTE	1	1							100
					PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN ELENCO FAQ								X	100
ATTENZIONE AGLI STAKEHOLDERS	24	INTERNI	24	50	NUMERO ATTI PUBBLICATI/TOTALE ATTI PRODOTTI	1	1							100

PERFORMANCE PROFESSIONALE/ORGANIZZATIVA DIPENDENTE: 50

50

SCHEDA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIPENDENTI

obiettivo	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spuntare	INDICATORE QUANTITATIVO	spuntare	INDICATORE QUALITATIVO	spuntare	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato (in centesimi)	punteggio pesato (in cinquantesimi)
	44,19	raggiunto (> 80%)	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e ampliato	x	risultato superiore alle aspettative	x	X	1	1,00	44,19	22,09
		parzialmente raggiunto(> 50%,< o =80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0			
		parzialmente raggiunto(> 10%,< o =50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0			
		non raggiunto (<o = 10%)	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0			
				1 0 0 0		1 0 0 0		1 0 0 0					

obiettivo	peso %	grado di raggiungimento obiettivo	INDICATORE TEMPORALE	spuntare	INDICATORE QUANTITATIVO	spuntare	INDICATORE QUALITATIVO	spuntare	grado raggiungimento obiettivo	punteggio	punteggio finale	punteggio pesato	punteggio pesato (in cinquantesimi)
	55,81	raggiunto	in anticipo rispetto alla scadenza	x	pienamente raggiunto e ampliato	x	risultato superiore alle aspettative	x	X	1	1,00	55,81	27,91
		parzialmente raggiunto(> 50%,< o =80%)	scadenza rispettata		quasi pienamente raggiunto		risultato in linea con le aspettative		-	0			
		parzialmente raggiunto(> 10%,< o =50%)	scadenza rispettata parzialmente		parzialmente raggiunto		risultato inferiore alle aspettative		-	0			
		non raggiunto	scadenza non rispettata		raggiunto in minima parte		risultato molto inferiore alle aspettative		-	0			
				1 0 0 0		1 0 0 0		1 0 0 0					

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1	valutazione tot				19	
rilevanza	strategicità alta	x	media		bassa		3		0	0	3
articolazione	molto articolato	x	media articolazione		sintetico		3		0	0	3
contenuto	specifico e molto chiaro		specifico e chiaro	x	generico e poco chiaro		0		2	0	2
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	x	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti		3		0	0	3
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile		obiettivo innovativo e raggiungibile	x	obiettivo facilmente raggiungibile		0		2	0	2
tipologia	indicatori di outcome o impatto		indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività	x	0		0	1	1
benchmarking	esterno		interno o dato storico	x	assenza di benchmarking		0		2	0	2
orientamento	all'utente	x	prospettiva finanziaria		al cliente interno o apprendimento		3		0	0	3

fattori/valutazioni	valore = 3		valore = 2		valore = 1	valutazione tot				24	
rilevanza	strategicità alta	x	media		bassa		3		0	0	3
articolazione	molto articolato	x	media articolazione		sintetico		3		0	0	3
contenuto	specifico e molto chiaro	x	specifico e chiaro		generico e poco chiaro		3		0	0	3
tempi di attuazione	definiti per tutte le fasi	x	definiti per fasi iniziali e finali		poco definiti		3		0	0	3
fattibilità	obiettivo sfidante e difficile	x	obiettivo innovativo e raggiungibile		obiettivo facilmente raggiungibile		3		0	0	3
tipologia	indicatori di outcome o impatto	x	indicatori di input/output		indicatori temporali o di attività		3		0	0	3
benchmarking	esterno	x	interno o dato storico		assenza di benchmarking		3		0	0	3
orientamento	all'utente	x	prospettiva finanziaria		al cliente interno o apprendimento		3		0	0	3