



COMUNE DI TRENTO

**SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**



## INDICE

PREMESSA.....	4
1. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....	6
2. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.....	8
3. PREMIALITÀ.....	11
4. DISCIPLINA PARTICOLARE.....	12
5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	13
ALLEGATI: SCHEDE DI VALUTAZIONE .....	14

Gli enti locali - secondo quanto previsto dall'art. 147 del T.U.E.L. e dall'art. 130 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, nonché dai contratti collettivi di lavoro - nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a **valutare le prestazioni dirigenziali**.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali del Comune di Trento è disciplinata nel Capo III del Regolamento organico generale del Personale ed in particolare l'articolo 128 specifica che la valutazione della attività e dei risultati dei dirigenti spetta al Nucleo di valutazione della dirigenza con le modalità previste dal regolamento.

Con deliberazione del Consiglio Comunale 25 febbraio 1998 n. 36 è stato approvato il progetto per l'istituzione del Nucleo di valutazione della dirigenza.

Il D.Lgs. 150/2009 c.d. "Riforma Brunetta" della Pubblica Amministrazione ha introdotto l'istituto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Nell'ambito degli enti locali il ricorso alla configurazione di OIV dell'organismo di valutazione non è obbligatorio, con la conseguenza che le amministrazioni locali nell'ambito della propria autonomia possono decidere liberamente di seguire altre soluzioni se ritenute maggiormente utili, denominando diversamente l'organo deputato alla valutazione (nucleo di valutazione, nucleo indipendente di valutazione, organismo di valutazione della performance, ecc.) conferendogli, perciò, compiti e funzioni non necessariamente simmetriche a quelle dell'OIV, salvo le funzioni ritenute evidentemente fondamentali e/o esplicitamente richiamate da specifiche disposizioni di legge o regolamentari.

Il Comune di Trento, ai sensi dell'ordinamento degli enti locali regionale ha mantenuto come organo deputato alla valutazione delle prestazioni dirigenziali il Nucleo di valutazione.

Tra i compiti del Nucleo è prevista dall'art. 134 del Regolamento organico generale del Personale, la formulazione della proposta metodologica relativa alla procedura operativa di valutazione dei dirigenti del Comune.

L'art. 135 del Regolamento organico generale del Personale dispone: "La Giunta comunale sulla scorta delle proposte elaborate dal nucleo di valutazione approva il manuale della valutazione che illustra in forma chiara l'impostazione, le caratteristiche nonché le modalità operative di funzionamento del sistema di valutazione".

Con deliberazione della Giunta comunale di data 9.12.1998 n. 2253 è stato approvato il manuale di valutazione delle prestazioni dirigenziali. Con successive deliberazioni di data 25.01.2000 n. 45, di data 3.12.2001 n. 353 e di data 20.09.2004 n. 266, e di data 30.06.2008 n. 222 il manuale è stato modificato.

Da ultimo per recepire le modifiche al Regolamento Organico Generale del Personale (deliberazione del Consiglio Comunale n. 171 di data 21 novembre 2013) negli articoli relativi

alla responsabilità e valutazione dei Dirigenti al fine di recepire le novità introdotte nell'Ordinamento del Personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige con la Legge Provinciale n. 2/2012 di recepimento dei principi della c.d. "Riforma Brunetta" della Pubblica Amministrazione, il manuale è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale 10.02.2014 n. 25 e con deliberazione della Giunta comunale 17.12.2018 n. 277.

Infine con deliberazione della Giunta comunale n. 353 del 30.12.2021 è stata approvata la revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e delle posizioni organizzative, che ha appunto inglobato nel documento la disciplina di valutazione dei responsabili degli uffici.

L'attuale aggiornamento del manuale si è resa invece necessaria per definire in modo più dettagliato la modalità di valutazione dei dirigenti assegnati ad incarichi diversi e ad integrare la valutazione delle capacità e competenze delle posizioni organizzative introducendo delle fasce di punteggio a favore di una maggiore omogeneità delle valutazioni.

# 1. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

## COSA VIENE VALUTATO

L'oggetto della valutazione della **performance individuale** sono:

- il raggiungimento e la qualità di obiettivi di qualità, efficienza ed efficacia e la realizzazione di attività significative
- i comportamenti e le capacità individuali

Le componenti della valutazione, che consentono di formulare un giudizio finale sulla prestazione considerata nel suo complesso, sono raggruppate in due aree a cui sono attribuiti pesi diversi.

---

Area **obiettivi**: riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

---

Area **comportamenti e capacità**: riguarda le capacità ed i comportamenti rispetto alla specifica posizione ricoperta

---

## CHI VIENE VALUTATO

Il sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali ha per oggetto le prestazioni del personale a cui è attribuito un **incarico dirigenziale** con specifica disciplina per:

- dirigenti di struttura (Servizio o Progetto)
- dirigenti assegnati a incarichi diversi (staff, incarichi speciali, studio ...)
- casi particolari (Direttore generale, Segretario generale, dirigente del Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni, ...)

Il sistema di valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative ha per oggetto le prestazioni del personale a cui è attribuito un **incarico di responsabilità di ufficio o di progetto**

	DIRIGENTI DI STRUTTURA	DIRIGENTI CON INCARICHI DIVERSI	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Area <b>OBIETTIVI</b>	✓	✓	✓
Area <b>COMPORAMENTI E CAPACITÀ</b>	✓	✓	✓

### VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

**Sindaco:** coadiuva il Direttore generale nella valutazione dell'area comportamenti e capacità dei dirigenti a cui sono collegate le competenze sindacali; valuta i casi particolari.

**Assessori:** coadiuvano il Direttore generale nella valutazione dell'area comportamenti e capacità dei dirigenti a cui sono collegate le competenze assessorili.

**Nucleo di valutazione:** supporta il Direttore generale nella valutazione ed attribuzione della pesatura degli obiettivi assegnati nel PIAO; valuta, sulla base della misurazione del loro grado di raggiungimento, gli obiettivi assegnati nel PIAO; può applicare una percentuale di riduzione del punteggio di valutazione delle aree obiettivi e capacità e competenze in caso di inadempimenti, ritardi significativi e comportamenti critici.

**Direttore generale:** valuta ed attribuisce, insieme al Nucleo di valutazione, un peso agli obiettivi; attribuisce una percentuale relativa alla valutazione dell'area comportamenti e capacità, sentiti Sindaco e Assessore; valuta insieme al dirigente di struttura la performance dei dirigenti assegnati a incarichi diversi.

### VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Dirigenti:** valutano l'area comportamenti e capacità delle posizioni organizzative assegnate alla propria struttura e valutano, insieme al Direttore generale, l'area obiettivi.

**Direttore generale:** valuta, insieme ai Dirigenti, l'area obiettivi.

## 2. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Fasi	Tempo
1. Valutazione dei comportamenti e capacità	Entro il 31/03
2. Colloqui del Nucleo di valutazione degli obiettivi con i dirigenti per il contraddittorio relativo alla valutazione finale	Entro il 30/04
3. Valutazione finale della performance individuale	Entro il 31/05

Le componenti della valutazione, che consentono di formulare un giudizio finale sulla prestazione individuale considerata nel suo complesso, sono così raggruppate:

	AREA OBIETTIVI	AREA COMPORAMENTI E CAPACITÀ
Dirigenti di struttura	Peso <b>70%</b>	Peso <b>30%</b>
Dirigenti assegnati a incarichi diversi	Peso <b>25%</b>	Peso <b>25%</b>
Casi particolari		Peso <b>100%</b>

### AREA OBIETTIVI

DIRIGENTI DI STRUTTURA	DIRIGENTI ASSEGNATI A INCARICHI DIVERSI
<i>Peso obiettivi 70% della premialità</i>	<i>Peso obiettivi 25% della premialità</i>

Le proposte di obiettivi dei dirigenti vengono sottoposte al Nucleo di valutazione che si esprime in particolare in merito alla loro corretta impostazione metodologica.

Possono essere individuati obiettivi specialistici anche per i dirigenti preposti ad incarichi diversi che vengono concordate con il Dirigente titolare del Servizio a cui sono assegnati e sottoposte alla valutazione del Direttore generale.

Gli obiettivi così formalizzati nel PIAO approvato dalla Giunta comunale.

La numerosità degli obiettivi per ciascuna struttura è di **massimo 5 e non meno di 2**

La definizione dei relativi pesi è definita, anche in esito al percorso di costruzione e negoziazione del PIAO e alle proposte dei dirigenti, dal Direttore generale con il Nucleo di valutazione tenuto conto della loro **significatività**.

- massimo della **pesatura** degli obiettivi di un Servizio è **100**
- il **Direttore Generale** con il Nucleo di valutazione valutano la significatività degli obiettivi e nel caso in cui gli obiettivi non siano di particolare rilevanza il punteggio complessivo **può essere inferiore a 100**

- in fase di proposta degli obiettivi i dirigenti definiscono anche una loro proposta di pesatura
- gli elementi per definire la pesatura considerano la strategicità (rispondenza e priorità rispetto agli indirizzi politici), trasversalità, ricaduta, complessità organizzativa, congruità degli indicatori

### **Variazioni**

Durante l'esercizio possono verificarsi eventi interni/esterni assolutamente non prevedibili al momento della determinazione degli obiettivi che incidono negativamente o positivamente sul loro raggiungimento o che richiedono la formalizzazione di nuovi obiettivi.

Tali circostanze vengono comunque verificate ogni anno attraverso il monitoraggio intermedio del PIAO al 30.06.

Le proposte di modifica di obiettivi del PIAO vengono sottoposte al Nucleo di valutazione che si esprime in merito alla loro opportunità.

La variazione del PIAO viene approvata dalla Giunta comunale e conseguentemente viene aggiornata la pesatura degli obiettivi.

### **Misurazione e valutazione**

La misurazione del grado di realizzazione di obiettivi viene predisposta a fine anno attraverso il monitoraggio del PIAO ed acquisita dal Nucleo di valutazione per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

### **Valutazione degli obiettivi**

Nell'esprimere la valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi il Nucleo tiene conto:

- dei dati relativi allo stato di attuazione degli obiettivi e quindi al rispetto dei parametri in particolare per quanto riguarda l'indicatore di risultato e l'indicatore di avanzamento espressi in forma percentuale;
- di quanto dichiarato dal dirigente in sede di monitoraggio degli obiettivi e nel corso del colloquio di valutazione.

### **Valutazione complessiva dell'area obiettivi**

La somma dei valori percentuali finali ponderati degli obiettivi costituisce il valore complessivo dell'area obiettivi ai fini del calcolo della valutazione complessiva nella scheda finale con un peso complessivo del **70%**.

## **AREA COMPORAMENTI E CAPACITÀ**

### **DIRIGENTI DI STRUTTURA**

Peso **30%**

### **DIRIGENTI ASSEGNATI A INCARICHI DIVERSI**

**25%** del massimo della premialità nel caso in cui sia individuato un obiettivo specifico \*

\*nel caso in cui non sia individuato un obiettivo specifico il dirigente con incarico diverso viene valutato per il 50% della premialità

La valutazione dei comportamenti e capacità del dirigente di struttura viene effettuata dal Direttore generale, sentiti Sindaco/Assessore, sul grado di copertura del ruolo, anche sulla base dei dati ed indicatori del controllo di gestione.

La valutazione dei comportamenti e capacità dei dirigenti assegnati a incarichi diversi viene effettuata dal dirigente responsabile della struttura in cui è incardinato il dirigente con incarico diverso, sentito il Direttore generale.

La valutazione dei comportamenti e capacità viene effettuata attribuendo un punteggio a ciascuna delle seguenti macrocategorie:

COMPORAMENTI CAPACITÀ GESTIONALI	E	Per l'espressione del punteggio fattori di valutazione potranno essere: pianificare e organizzare le risorse finanziarie (programmazione, controllo, valutazione, Previsione iniziale/Previsione finale, Economie, Tagli di budget, ...); coordinare le risorse umane (assegnare attività e obiettivi, motivare, delegare, valorizzare le professionalità, gestire i conflitti, promuovere il benessere organizzativo, ...); tradurre in concreto gli indirizzi politici; rispettare obiettivi, scadenze e tempi di risposta alle richieste
COMPORAMENTI CAPACITÀ ORGANIZZATIVI	E	Per l'espressione del punteggio fattori di valutazione potranno essere: autonomia, capacità di assumere decisioni e responsabilità, autorevolezza; utilizzare ed applicare le proprie conoscenze e competenze in ambito lavorativo in modo efficace; migliorare e sviluppare le proprie conoscenze e competenze attraverso aggiornamento e formazione; analisi dei problemi e individuazione di soluzioni operative adeguate al contesto
COMPORAMENTI CAPACITÀ RELAZIONALI PERSONALI	E E	Per l'espressione del punteggio fattori di valutazione potranno essere: ascolto, comunicazione e capacità di promuovere le relazioni all'interno della propria struttura, promuovere un buon clima, dare il buon esempio...; collaborazione e capacità di fare rete con le altre strutture secondo un approccio sistemico; gestire le relazioni con gli utenti (interni e/o esterni); orientamento al cambiamento, capacità di mettersi in gioco, adattamento e flessibilità; gestione delle emozioni, dello stress, di carichi di lavoro rilevanti, ...

La valutazione viene espressa attribuendo a ciascuna macrocategoria un punteggio in riferimento alla seguente scala qualitativa:

	punteggio
ECCELLENTE	10
OTTIMO	9
BUONO	8
ADEGUATO	6-7
MIGLIORABILE	5
INADEGUATO	0-4

La valutazione tiene conto della partecipazione alle iniziative formative organizzate dall'amministrazione.

#### *Valutazione complessiva dell'area comportamenti e capacità*

La media dei punteggi attribuiti dal Direttore generale a ciascuna macrocategoria viene convertita in termini percentuali e quindi moltiplicata per il peso attribuito all'area comportamenti e capacità ottenendo così il valore finale ponderato ai fini del calcolo finale della valutazione complessiva nella scheda finale.

## VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Il colloquio del dirigente con il Nucleo di valutazione si svolge entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; esso rappresenta per il dirigente valutato garanzia in ordine alla trasparenza della procedura valutativa ed evita il rischio di valutazioni astratte e non aderenti alla realtà.

Durante il colloquio:

- viene effettuata in contraddittorio una ulteriore verifica dei parametri esaminati;

- viene effettuata una verifica e confronto dei riscontri derivanti dalle relazioni dei responsabili anticorruzione, trasparenza, personale e controlli interni sulla base della documentazione dai relativi responsabili.

La valutazione individuale, successiva ai colloqui è determinata dalla somma dei punteggi percentuali ponderati delle aree:

$$\begin{aligned} & \text{punteggio area obiettivi} \\ & + \text{punteggio area comportamenti/capacità} \\ & = \text{valutazione finale della prestazione} \end{aligned}$$

La valutazione complessiva individuale può essere ridotta dal Nucleo, motivatamente, per un **massimo di 5 punti percentuali**, in ragione di **inadempimenti e comportamenti critici** o ritardi significativi rispetto a tali obblighi ed adempimenti.

### 3. PREMIALITÀ

Alla valutazione finale della **performance individuale** è collegata l'attribuzione della retribuzione di risultato come segue:

- se la valutazione finale è pari o inferiore al 50% non si attribuisce alcuna retribuzione di risultato;
- la mancata comunicazione ai dipendenti in merito all'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura ai sensi dell'art. 32 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro vigente, del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali sospende la premialità.

Il Nucleo di valutazione si riserva di assumere decisioni in presenza di sanzioni disciplinari, rilievi di organi di controllo, procedimenti e/o condanne di natura penale, anche valutandone la gravità e rilevanza e proponendo motivate modifiche e/o sospensioni della valutazione.

### INTEGRAZIONE ALLA PREMIALITÀ

Il Direttore generale sentita la Giunta può utilizzare l'economia sul fondo per integrare l'indennità di risultato dei dirigenti che hanno contribuito al raggiungimento di obiettivi dell'Ente, che si contraddistinguono per trasversalità, strategicità, innovazione,..., rispettando i limiti massimi previsti dal contratto.

Possono essere anche erogate **premialità non monetarie** (formative, di visibilità, partecipazione a convegni ...)

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E SCHEDA FINALE

Il Nucleo relaziona il Sindaco in merito agli esiti delle **performance individuali** e conseguentemente viene predisposta la scheda finale di valutazione di ciascun dirigente.

## 4. DISCIPLINA PARTICOLARE

In caso di **cessazione** dall'incarico dirigenziale in corso d'anno si applicano i seguenti criteri di valutazione:

- in caso di cessazione dall'incarico entro i primi 3 mesi dell'anno non viene effettuata alcuna valutazione e quindi non viene erogata alcuna premialità;
- in caso di cessazione oltre i primi 3 mesi dell'anno si procede alla valutazione applicando il sistema di valutazione descritto nel manuale e la premialità viene erogata in maniera ponderata rispetto al numero di mesi di effettivo servizio (in dodicesimi).

La valutazione dei dirigenti cessati in corso d'anno potrà essere anticipata rispetto alla normale tempistica prevista dal sistema di valutazione.

In caso di nuova assegnazione dell'incarico **in corso d'anno** si procede alla valutazione applicando il sistema di valutazione descritto nel manuale e la premialità viene erogata in maniera ponderata rispetto al numero di mesi di effettivo servizio (in dodicesimi).

In caso di nuova **assunzione** dell'incarico **in corso d'anno** si procede alla valutazione applicando il sistema di valutazione descritto nel manuale e la premialità viene erogata in caso di effettivo servizio di almeno 3 mesi.

In caso di **cambio** di responsabilità in corso d'anno la valutazione avviene in base alla significatività dell'apporto per ciascun incarico.

Per alcuni dirigenti, in considerazione della peculiarità della posizione dirigenziale ricoperta, la valutazione non è operata secondo le modalità previste nelle pagine precedenti ma secondo le seguenti regole:

### Direttore generale

Il Direttore Generale è valutato dal Sindaco sentita la Giunta comunale (art. 128 comma 2 del Regolamento Organico Generale del Personale), attraverso la compilazione di apposita scheda con indicazione della premialità da erogare.

Il Sindaco decide se affidare obiettivi specifici al Direttore generale o se la sua valutazione avvenga sulla base della performance complessiva di tutti gli obiettivi dell'Ente.

### Dirigente del Servizio Gabinetto e Pubbliche Relazioni

Il dirigente del Servizio Gabinetto e Pubbliche Relazioni (art. 116 del Regolamento Organico Generale del Personale, di nomina fiduciaria del Sindaco) è valutato esclusivamente dal Sindaco che in apposita scheda dà indicazione, motivata, della premialità da erogare.

### Segretario generale

Il Segretario Generale è valutato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale (art. 23 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro vigente, del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali), attraverso la compilazione di apposita scheda con indicazione, motivata, della premialità da erogare.

Il Sindaco decide se affidare obiettivi specifici al Segretario generale.

## 5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La determinazione della premialità di risultato spettante alle singole posizioni organizzative e la relativa corresponsione viene effettuata **entro il mese di giugno** dell'esercizio successivo a quello di competenza.

L'importo della retribuzione di risultato viene proporzionalmente ridotto per gli incarichi di durata inferiore all'anno.

La valutazione dei risultati viene avviata **entro il 31 gennaio** ed è effettuata dal Dirigente della relativa struttura, compilando apposita scheda di valutazione.

I fattori di valutazione fanno riferimento sia ai comportamenti organizzativi sia ai risultati conseguiti dalla posizione organizzativa.

<p><b>AREA OBIETTIVI</b></p> <p>Peso <b>40%</b></p> <p>Valutazione da parte del <u>Direttore generale</u></p>	<p><b>AREA COMPORTAMENTI E CAPACITÀ</b></p> <p>Peso <b>60%</b></p> <p>Valutazione da parte del <u>Dirigente</u> del grado di copertura del ruolo e delle competenze</p>
---	---

Al titolare di posizione organizzativa vengono assegnati dal proprio Dirigente specifici **obiettivi** (almeno n. 1 obiettivo per capoufficio).

La valutazione dell'area comportamenti e capacità viene effettuata dal dirigente in sede di **colloquio** con il capoufficio.

I comportamenti e capacità vengono valutati sulla base delle seguenti categorie:

Rispetto delle priorità operative e scadenze assegnate
Assunzione di responsabilità
Autonomia nella programmazione dell'attività dell'ufficio
Coordinamento del personale assegnato all'ufficio
Flessibilità e adattamento ai mutamenti organizzativi/metodologici
Capacità di sostenere elevati carichi di lavoro
Disponibilità a trasferire le conoscenze professionali
Comportamento positivo e collaborativo nei rapporti con gli utenti interni/esterni
Capacità di instaurare un rapporto leale e costruttivo fondato sulla collaborazione e rispetto reciproco nel luogo di lavoro
Costante informazione al dirigente sull'andamento e sulle problematiche dell'attività
Competenze professionali e specializzazione

La valutazione viene espressa attribuendo a ciascuna categoria un punteggio in riferimento alla seguente scala qualitativa:

	punteggio
ECCELLENTE	10
OTTIMO	9
BUONO	8
ADEGUATO	6-7
MIGLIORABILE	5
INADEGUATO	0-4
Non applicabile	n.a.

Al fine di assicurare omogeneità dei criteri di valutazione dei comportamenti e capacità delle posizioni organizzative da parte dei dirigenti possono essere istituite delle **fasce di valutazione** che raggruppano range di punteggio.

La valutazione tiene conto della partecipazione alle iniziative formative organizzate dall'amministrazione.

Nella scheda di valutazione il dirigente può evidenziare punti di forza e di debolezza e suggerimenti formativi.

Possono essere anche erogate **premierie non monetarie** (formative, di visibilità, partecipazione a convegni ...).

## ALLEGATI - SCHEDE DI VALUTAZIONE

SCHEDE FINALE Dirigenti

SCHEDE FINALE Posizioni organizzative



## Scheda di Valutazione Dirigente

COMUNE DI TRENTO

ANNO VALUTAZIONE:

DIRIGENTE:

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (70 %)				
OBIETTIVO PEG	PESO OBIETTIVO	MONITORAGGIO PEG	VALUTAZIONE NUCLEO	PONDERAZIONE CON PESO OBIETTIVO

VALUTAZIONE COMPORAMENTI E CAPACITÀ (30 %)	
ECCELLENTE [10] OTTIMO [9] BUONO [8] ADEGUATO [6-7] MIGLIORABILE [5] INADEGUATO [0-4]	VALUTAZIONE
Comportamenti e capacità GESTIONALI	
Comportamenti e capacità ORGANIZZATIVI	
Comportamenti e capacità RELAZIONALI E PERSONALI	

EVENTUALE RIDUZIONE		
A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	MAX	% riduzione
Eventuale riduzione del punteggio con riferimento ad inadempimenti o ritardi significativi rispetto ad obblighi ed adempimenti (anticorruzione, trasparenza, valutazione personale,.....) sulla base delle relazioni e segnalazioni dei Responsabili anticorruzione, trasparenza e personale nonché in relazione a criticità rilevate in applicazione del sistema dei controlli interni	5	0

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE \_\_\_\_\_  
 RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI : \_\_\_\_\_  
 VALUTAZIONE COMPORAMENTI E CAPACITÀ: \_\_\_\_\_  
 TOTALE PUNTEGGIO DIRIGENTE: \_\_\_\_\_  
 % RIDUZIONE: \_\_\_\_\_  
**TOTALE PUNTEGGIO INDIVIDUALE DIRIGENTE:** \_\_\_\_\_

**TOTALE PREMIALITÀ INDIVIDUALE** € 0,00

**INTEGRAZIONE ALLA PREMIALITÀ** € 0,00

Motivazioni: \_\_\_\_\_

**TOTALE PREMIALITÀ INDIVIDUALE** € 0,00

Effettuata la comunicazione ai dipendenti in merito all'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura ai sensi dell'art. 32 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali.

Dirigente

Direttore generale



## Scheda di Valutazione Posizione organizzativa

COMUNE DI TRENTO

ANNO VALUTAZIONE:

CAPO UFFICIO/PROGETTO:

SERVIZIO:

UFFICIO/PROGETTO:

### RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (40 %)

OBIETTIVI	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO	MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DIRIGENTE/ DIRETTORE GENERALE	VALUTAZIONE PONDERATA OBIETTIVO

### VALUTAZIONE COMPORTAMENTI E CAPACITÀ (60 %)

ECCELLENTE [10] OTTIMO [9] BUONO [8] ADEGUATO [6-7] MIGLIORABILE [5] INADEGUATO [0-4] NON APPLICABILE [N.A.]	VALUTAZIONE
Rispetto delle priorità operative e scadenze assegnate	
Assunzione di responsabilità	
Autonomia nella programmazione dell'attività dell'ufficio	
Coordinamento del personale assegnato all'ufficio	
Flessibilità e adattamento ai mutamenti organizzativi/metodologici	
Capacità di sostenere elevati carichi di lavoro	
Disponibilità a trasferire le conoscenze professionali	
Comportamento positivo e collaborativo nei rapporti con gli utenti interni/esterni	
Capacità di instaurare un rapporto leale e costruttivo fondato sulla collaborazione e rispetto reciproco nel luogo di lavoro	
Costante informazione al dirigente sull'andamento e sulle problematiche dell'attività	
Competenze professionali e specializzazione	

RIEPILOGO VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI :

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI E CAPACITÀ:

TOTALE PUNTEGGIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

% RIDUZIONE:

**TOTALE PUNTEGGIO INDIVIDUALE CAPO UFFICIO/PROGETTO:**

**TOTALE PREMIALITÀ INDIVIDUALE**

**€ 0,00**

**INTEGRAZIONE ALLA PREMIALITÀ**

**€ 0,00**

Motivazioni:

**TOTALE PREMIALITÀ INDIVIDUALE**

**€ 0,00**

Posizione organizzativa

Dirigente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)