

## CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEI PREMI

### Il ciclo della performance. - Segretario Comunale

#### *Art. 29 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale.*

1. La misurazione e valutazione della performance del segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività dal Segretario, da parte del Sindaco.
2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.
3. La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
4. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

#### *Art. 30 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione*

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:
  - a) la funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.
  - b) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
  - c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
  - d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.
  - e) la funzione di presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
  - f) la funzione di predisposizione del Piano della Performance.
2. I parametri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile sono quelli riportati nella seguente tabella:

PARAMETRI	PUNTEGGIO lett. a)	PUNTEGGIO lett. b)	PUNTEGGIO lett. c)	PUNTEGGIO lett. d)	PUNTEGGIO lett. e)	PUNTEGGIO lett. f)	TOT.
Scarsa	6	6	2	6	3	3	
Largamente migliorabile	8	8	4	8	5	5	
Sufficiente	12	12	6	12	7	7	

Buona	18	18	8	18	12	12	
Ottima	20	20	10	20	15	15	

#### *Art. 31 – Valutazione*

1. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sotto punteggi attribuiti dal Sindaco.
2. I giudizi “scarsa”, “largamente migliorabile”, “sufficiente”, “buona” e “ottima” hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco, quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.
3. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di Gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.
4. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

<b>Punteggio</b>	<b>% della retribuzione di risultato erogabile</b>
fino a 28	0
da 29 a 40	40
da 41 a 75	60
da 76 a 85	90
da 86 a 100	100

#### *Art. 32 - Procedure di conciliazione*

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

## **Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di settore**

#### *Art. 33 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance*

1. Il piano della performance approvato dalla Giunta Comunale assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.
2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.
3. Gli obiettivi debbono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dall'art.5 del d.lgs. 150/2009. Essi, in particolare, devono essere caratterizzati da:
  - a) chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;
  - b) realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;
  - c) raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;

- d) dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;
- e) misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;
- f) coerenza con gli atti di pianificazione: il piano degli obiettivi deve basarsi sugli atti di pianificazione indicati dall'art.28 del presente regolamento e sugli altri atti di pianificazione settoriale;
4. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare:
- 1) le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;
  - 2) la tempistica di riferimento;
  - 3) i budget finanziari assegnati;
  - 4) le risorse umane assegnate;
  - 5) le risorse strumentali assegnate;
  - 6) gli indicatori di risultato;
  - 7) il peso dell'obiettivo;
  - 8) le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.
5. Gli indicatori di cui al punto 6 del comma 4, sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze. Essi si distinguono nelle seguenti tipologie:
- a) indicatori di processo, che misurano l'efficienza (es. tempo medio di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto);
  - b) indicatori di output, che misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. numero di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali);
  - c) indicatori di outcome, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità, sui singoli utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere, e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

#### *Art. 34 - Indennità di risultato*

1. Contestualmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi, la Giunta Comunale stabilisce, per ogni responsabile di settore l'indennità di risultato massima percepibile, tenendo conto della quantità e qualità degli obiettivi assegnati, determinandola tra il 10% e il 25% dell'indennità di posizione, determinata in relazione alla quantità e qualità dei servizi compresi nel settore, alle responsabilità e alla quantità di risorse, economiche, strumentali e umane da gestire.

#### *Art. 35 - Monitoraggio*

1. Si procederà al monitoraggio con le seguenti scadenze:
  - 1^ scadenza: 31 Maggio;
  - 2^ scadenza: 30 Settembre, in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari;
  - 3^ scadenza: 31 Dicembre.
2. In concomitanza di ciascuna scadenza, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai responsabili di settore, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'O.I.V..

#### *Art. 36 - Fasce di merito*

1. Per i responsabili di settore non è possibile definire fasce di merito, in quanto le stesse presuppongono un totale complessivo di risorse da distribuire, mentre l'indennità di risultato è individualmente stabilita.
2. L'attribuzione selettiva del trattamento economico accessorio collegato alla performance viene garantito con le seguenti modalità:
  - a) valutazione minima 60/100;

- b) presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno, senza tener conto delle fattispecie previste dal D.Lgs. n° 150/09;
- c) rapporto diretto tra indennità di risultato e punteggio di valutazione conseguito: il punteggio ottenuto esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

*Art. 37 - Misurazione e valutazione della performance*

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato A, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.
2. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati in un colloquio con l'O.I.V..
3. La performance organizzativa viene valutata dall'O.I.V. facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza, e tenendo conto dei risultati del controllo di regolarità amministrativa e dei risultati delle verifiche del nucleo ispettivo interno sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
4. La valutazione viene effettuata dall'O.I.V., comunicata ai responsabili e approvata dal Sindaco.

*Art. 38 - Procedure di conciliazione*

1. I responsabili di settore entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l'O.V. al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò l'O.I.V. può confermare o modificare la propria valutazione.

### **Capo III. Il ciclo della performance. Personale non dirigenziale**

*Art. 39 - Obiettivi*

1. Il Responsabile di Settore, con la collaborazione del Segretario Comunale, entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati al proprio settore, determina gli obiettivi per ognuno dei servizi, definendo, ove possibile, anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento, in coerenza con quanto disposto dall'art.33 del presente regolamento.

*Art. 40 - Monitoraggio*

1. Il Responsabile di settore, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati al settore di cui all'art. 33, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

*Art. 41 - Fasce di merito*

1. Per il personale non dirigenziale si procede alla suddivisione dei dipendenti in quattro fasce di merito così determinate:

<b>Fascia di merito</b>	<b>% di personale non dirigenziale</b>	<b>% di risorse da attribuire</b>
1	25	50
2	50	40
3	20	10
4	5	0

2. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso il Comune, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.
3. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocato in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero si arrotonderà all'unità più vicina.
4. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.
5. Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di Settore nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità. Nel caso, nonostante ciò si verificasse che tra il personale non dirigenziale appartenente a settori diversi non fosse ancora possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di settore, insieme con l'O.I.V. attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità.
6. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si provvede all'interno delle stesse, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.
7. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto, al monte orario settimanale, al servizio prestato nell'anno e ai parametri di categoria, secondo le modalità descritti nei commi successivi del presente articolo.
8. Per ciascuna fascia viene calcolato il premio medio ponderato, che si ottiene dividendo il budget di produttività assegnato alla fascia, per la somma dell'insieme dei seguenti fattori di ponderazione: il monte orario settimanale, il servizio prestato nell'anno, i seguenti parametri per categoria: A = 100, B1 = 112, B3=124, C=136, D1=160, D3=184 e, al fine di evitare resti, il punteggio di valutazione, parametrato a 100.
9. Successivamente viene definito il premio spettante a ciascun dipendente, che si ottiene moltiplicando il premio medio ponderato per l'insieme dei fattori di ponderazione relativi al dipendente.

#### *Art. 42 - Misurazione e valutazione della performance*

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non dirigenziale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato B, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.
2. La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.
3. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore, comunicata ai responsabili e approvata definitivamente dal Segretario Comunale.

#### *Art. 43. - Procedure di conciliazione*

1. I dipendenti entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Settore al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione.

### **Sezione 6. - Norme transitorie e finali**

#### *Art. 44 - Disposizione transitoria*

1. L'operatività degli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23 e 24 deve tenere conto, ai fini della sua applicazione, di quanto previsto dall'art.9, commi 2 bis e 21 del D. L. 31/05/2010, n. 78 convertito con modificazioni nella L. 30/07/2010, n. 122.
2. Le norme sulle fasce di merito di cui agli artt. 14 e 41 si applicano a decorrere dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006/2009, per effetto dell'art. 6 del D. Lgs. 141/2011.

3. Nel rispetto della deliberazione della Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 121/2010, il comune procederà a dotarsi di un "dizionario delle competenze", formulato come insieme di conoscenze, capacità ed attitudini riferito ai singoli profili professionali.

## ALLEGATO A

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE

COGNOME:

NOME:

SETTORE:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

6

Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore (su certificazione O.V.)	Max punti 40
Valutazione da parte dell'O.V.	Max punti 50
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 4
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema dell'ente"	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 4
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - soluzione di problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 5
<b>Performance organizzativa</b>	<b>Max punti 10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Max punti 100</b>

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Settore per presa visione

---

---

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Settore per autorizzazione

---

**Valutazione da parte dell'O.I.V. (Max 50 punti):**  
**Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.**

**CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDULGERE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi,

PUNTEGGIO DA 0 A 5

**RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE**

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE PUNTEGGIO DA 0 4**

**CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO PUNTEGGIO DA 0 a 5**

**CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE PUNTEGGIO DA 0 a 5**

**ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

**ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE E SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI**

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

**ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO**

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**ORIENTAMENTO ALL'UTENZA**

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5



Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	giudizio
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$ )
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $> 30\%$ e $\leq 49\%$ )
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $> 49\%$ e $\leq 59\%$ )
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $> 59\%$ e $\leq 69\%$ )
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione $> 69\%$ e $\leq 79\%$ )
8	Il giudizio è buono (soddisfazione $> 79\%$ e $\leq 89\%$ )
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione $> 89\%$ )

## ALLEGATO B

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:

NOME:

SETTORE:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio (su certificazione O.V.)	Max punti 30
Valutazione da parte del Responsabile del Settore	Max punti 60
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 4
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 6
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 7
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 6
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 7
Abilità tecnico-operativa	Da 0 a 6
Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 6
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 7
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 6
Flessibilità	Da 0 a 5
<b>Performance organizzativa</b>	<b>Max punti 10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Max punti 100</b>

Il Responsabile del Settore

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

**Valutazione da parte del Responsabile del servizio (Max 60 punti):**  
**Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.**

**CAPACITÀ DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA**

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

**EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ**

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

**CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO**

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

**TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

**GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI**

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

**ABILITÀ TECNICO OPERATIVA**

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

**LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA**

Si valutano le capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 6

**RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE**

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

**QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI**

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

**FLESSIBILITÀ**

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Giudizio
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$ )
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$ )
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$ )
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$ )
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$ )
8	Il giudizio è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$ )
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione $>89\%$ )