

# COMUNE DI VILLADEATI

## PROVINCIA DI ALESSANDRIA

### Piano Comunale delle Performance

Approvato con deliberazione G.C. **N. del 01/04/2019** ai sensi del D. Lgs. 150/2009

#### **Che cos'è il Piano**

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27/2010 n. 150.

Le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza. Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- collegamento tra gli obiettivi e le risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione
- rendicontazione dei risultati

#### **Sintesi delle Informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni**

Il Comune di Villadeati, dista a circa 27 Km da Asti e Km. 30 da Casale Monferrato. Il territorio si sviluppa su circa 14,5 Km<sup>2</sup>.

E' uno dei Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Basso Monferrato e confina con i Comuni di Murisengo, Odalengo Grande, Odalengo Piccolo, Alfiano Natta e Tonco.

Il territorio è attraversato dalla S.P. n. 12 e dalla S.P. n. 13 che rendono agevole e veloce la comunicazione con le grandi città di Torino, Casale Monferrato, Asti e Vercelli.

#### **SCHEDA SINTETICA**

Regione Piemonte

Provincia Alessandria

Popolazione 487 abitanti al 31/12/2018

Altitudine 410 m s.l.m.

Pericolosità sismica : zona con pericolosità sismica molto bassa.- zona sismica 4,

Zona climatica **E**: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

Gradi giorno **2.827** Il Grado Giorno (GG) è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nell'abitazione

#### **Il Comune**

Il comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo , con caratteristiche di autonomia, *"con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione"* (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

#### **Organi Istituzionali**

il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco sono organi di governo del Comune. A loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è stata eletto il 25.05.2014

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e n.2 assessori, di cui uno è il Vice Sindaco.

Il consiglio è composto dal Sindaco e n. 10 consiglieri ai quali sono state distribuite deleghe.

### **Come siamo organizzati**

Il Comune di Villadeati è organizzato in 3 Servizi (Amministrativo, Finanziario e Tecnico) che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 3 dipendenti a tempo pieno ed uno in convenzione (Ufficio Tecnico). Il Segretario Comunale è convenzionato con altri quattro Comuni.

Nella pianta organica non sono previste Categorie D e pertanto le Responsabilità sono state affidate ai dipendenti di categoria C, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

La struttura collabora con altri Enti del territorio: dalla Regione Piemonte, alla Provincia di Alessandria, alla Prefettura ecc.

### **Che cosa facciamo:**

#### **AREA FINANZIARIA**

Economato.

Ufficio contabilità e bilancio/economato

Ufficio Personale (emolumenti e somministrazioni obbligatorie)

**Responsabile del servizio : MONTALBANO Rag. Nuccio – Categoria C**

#### **AREA TECNICA/MANUTENTIVA:**

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio edilizia Privata

Ufficio Urbanistica

Ufficio gestione del territorio

Ufficio manutenzioni

Ufficio tecnico manutentivo

Ufficio patrimonio

**Responsabile del servizio : BACCO Geom. Donatella – Categoria C**

**Esecutore tecnico: AMBROSIO Roberto – Categoria B**

#### **AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTI**

Ufficio Demografico (Anagrafe, elettorale, stato civile, leva, statistica)

Ufficio notifiche

Ufficio Tributi

Ufficio Polizia Mortuaria

Ufficio Servizi scolastici

U.R.P.- Affari generali

**Responsabile del servizio : SORRENTINO Rag. Franca – Categoria C**

Con delibera della Giunta Comunale n. 44 del 21/12/2015 al Sindaco è stata attribuita la responsabilità del personale

### **Il Bilancio del Comune**

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nella Relazione Previsionale Programmatica. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio.

L'ammontare complessivo delle risorse che l'Ente intende movimentare nel corso dell'anno 2019 sono pari a € 720.542,00

### **Analisi del contesto interno**

La rilevazione ha rilevato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- collaborazione tra settori con ottima comunicazione interna
- sistema informatico con postazioni collegate in rete
- migliore accessibilità per gli utenti agli uffici comunali, vista la nuova collocazione degli stessi in Piazza Martiri 9/10/1944 n. 6

mentre i **punti di debolezza** sono:

- i nuovi uffici in Piazza Martiri 9/10/1944 n. 6 dispongono di una metratura limitata e quindi minor spazio di lavoro a disposizione dei dipendenti

## **I Programmi dell'Amministrazione**

La programmazione delle attività e dei progetti da svolgere nell'anno tiene conto in primo luogo del mandato politico contenuto negli obiettivi di legislatura approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica e l'assegnazione delle risorse, per ciascuna area dirigenziale, avviene con il P.E.G.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso infatti contiene, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione che soddisfano nel loro complesso i principi previsti da D.LGS N.150/2009:

Il D. Lgs. 10/08/2014 n. 126 introduce disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 23/06/2011 n. 118 in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti Locali.

**La Relazione Previsionale e Programmatica** è stata sostituita dal D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) che è la guida strategica ed operativa dell'Ente Locale ed è organizzato in due sezioni:

- quella strategica ha come riferimento temporale il mandato amministrativo
- quella operativa ha come riferimento temporale il bilancio di previsione

**Ciclo della gestione della performance** contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati all'interno dell'ente.

**Piano degli obiettivi e della performance** che rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di governo e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e della performance.

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come Riforma Brunetta, attuativo della legge delega n° 15 del 4 marzo 2009, ha introdotto modifiche alle disposizioni sulla valutazione e valorizzazione dei meriti ed ha introdotto una disciplina sistematica in materia di performance e di trasparenza dell'azione amministrativa. Secondo quanto disposto dal nuovo comma 3 – bis dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), *".....Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di gestione"*.

Nel Piano della Performance sono riportati per settore le posizioni organizzative alle quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie con il riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2015-2019.

La Commissione CIVIT ha accolto a fine 2010 un orientamento interpretativo che ritiene il "Piano delle Performance" una specifica attuazione del P.E.G, inteso quale attivazione degli indirizzi dell'amministrazione (Civit n. 121/2010) e che a tal fine è stata ritenuta facoltativa l'istituzione dell'OIV (Organismo di Valutazione delle performance) potendo gli Enti Locali servirsi del Nucleo di Valutazione.

## **Le schede di valutazione**

La valutazione delle performance dei dipendenti avviene in base alle schede allegate.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di Valutazione

La valutazione del Segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionali.

La corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance avviene tramite verifiche ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Dall'esito della valutazione, che il Nucleo o il Sindaco o il Responsabile del Servizio potrà svolgere in piena autonomia ed avvalendosi delle tecniche che riterrà opportune, emergerà un livello percentuale di realizzazione degli obiettivi da parte dei responsabili a cui corrisponderà la quantificazione della retribuzione di risultato e della produttività secondo i criteri di cui appresso:

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

- punti 121-130 = 10%
- punti 131-140 = 30%
- punti 141-150 = 50%
- punti 151-160 = 60%

punti 161-170 = 70%  
punti 171-180 = 80%  
punti 181-190 = 90%  
punti 191-200 = 100%

**POSIZIONI NON ORGANIZZATIVE**

punti 80-100 = 60%  
punti 101-114 = 70%  
punti 115-124 = 80%  
punti 125-139 = 90%  
punti 140-151 = 100%.

Allegati al presente piano, a formarne parte integrante e sostanziale:

- schede valutazione performance di struttura (Posizioni Organizzative)
- schede valutazione performance dipendenti (Dipendenti non P.O.)

# COMUNE DI VILLADEATI

## PROVINCIA DI ALESSANDRIA

### PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2019/2021

#### ALLEGATO A)

#### INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

a)	<p><b>Direzione e organizzazione</b> intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane <b>MAX PUNTI 20</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;</li><li>• <b>06-15</b> (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;</li><li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);</li></ul>
b)	<p><b>Innovazione e semplificazione</b> intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori <b>MAX PUNTI 20</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);</li><li>• <b>6-15</b> (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni;</li><li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;</li></ul>
c)	<p><b>Integrazione</b> intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; <b>MAX PUNTI 15</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;</li><li>• <b>6-10</b> (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni;</li><li>• <b>11-15</b> (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);</li></ul>
d)	<p><b>Orientamento all'utente</b> inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate. <b>MAX PUNTI 15</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;</li><li>• <b>6-10</b> (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);</li><li>• <b>11-15</b> (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;</li></ul>
e)	<p><b>Valutazione del personale</b>, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. <b>MAX PUNTI 15</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;</li> </ul>
f)	<p><b>Responsabilizzazione</b>, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;  <b>MAX PUNTI 15</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;</li> </ul>
g)	<p><b>Rispetto dei termini</b> inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.</li> </ul>
	<b>TOTALE</b>
	<b>100</b>

**INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO  
DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>1</b>	<p><b>Competenze dimostrate</b> Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine, all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.</p> <p><b>MAX PUNTI 30</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 10</li> <li>• livello discreto = punti 15</li> <li>• livello buono = punti 20</li> <li>• livello ottimo = punti 30</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Comportamenti professionali</b> Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.</p> <p><b>MAX PUNTI 30 suddivisi su 3 sottocriteri</b></p>
	<p><b>AFFIDABILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 2</li> <li>• livello discreto = punti 4</li> <li>• livello buono = punti 7</li> <li>• livello ottimo = punti 10</li> </ul>
	<p><b>FLESSIBILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 2</li> <li>• livello discreto = punti 4</li> <li>• livello buono = punti 7</li> <li>• livello ottimo = punti 10</li> </ul>
	<p><b>TEMPESTIVITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 2</li> <li>• livello discreto = punti 4</li> <li>• livello buono = punti 7</li> <li>• livello ottimo = punti 10</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Comportamenti organizzativi</b> Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>
	<p><b>CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 1</li> <li>• livello discreto = punti 2</li> <li>• livello buono = punti 3</li> <li>• livello ottimo = punti 5</li> </ul>
	<p><b>CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON SUPERIORI GERARCHICI E COLLEGHI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 1</li> <li>• livello discreto = punti 2</li> <li>• livello buono = punti 3</li> </ul>

- livello ottimo = punti 5.

**CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI**

- livello scarso = punti 0
- livello sufficiente = punti 1
- livello discreto = punti 2
- livello buono = punti 3
- livello ottimo = punti 5.

**TOTALE**

**75**



**PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2018/2020**

**ALLEGATO B**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2018**

Servizio tecnico-manutentiva

Cognome e nome:

**BACCO Donatella**

**categoria di appartenenza C**

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>
1	Gestione edilizia pubblica e privata	Max punti 25	
2	Inserimento nel sito web degli stampati inerenti il servizio tecnico. Aggiornamento sito e sezione trasparenza	Max punti 20	
3	Adempimenti e corso formazione sicurezza luoghi di lavoro. Monitoraggio sui tempi di esecuzione opere pubbliche in essere	Max punti 25	
4	Coordinamento progetti GAL	Max punti 15	
5	Coordinamento del personale area tecnico-manutentiva	Max punti 15	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>___/100</b>

**B) valutazione del comportamento (punteggio massimo 100 punti)**

a)	<b>Direzione e organizzazione</b> intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0- (bassa):</b> comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;</li> <li>• <b>10-23 (media):</b> comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;</li> <li>• <b>14-30 (alta):</b> comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);</li> </ul>	
b)	<b>Innovazione e semplificazione</b> intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-9 (bassa):</b> comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);</li> <li>• <b>10-23 (media):</b> comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni;</li> <li>• <b>24-30 (alta):</b> comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;</li> </ul>	
c)	<b>Integrazione</b> intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5 (bassa):</b> comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;</li> <li>• <b>6-15 (media):</b> comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);</li> </ul>	
d)	<p><b>Orientamento all'utente</b> inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.</p> <p><b>MAX PUNTI 20</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;</li> <li>• <b>6-15</b> (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);</li> <li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
e)	<p><b>Valutazione del personale</b>, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
f)	<p><b>Responsabilizzazione</b>, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
g)	<p><b>Rispetto dei termini</b> inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>___/100</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO (A+B)</b>	

Firma del Segretario Comunale \_\_\_\_\_

Firma del Sindaco \_\_\_\_\_

Data e firma del dipendente per presa visione \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2018**  
Servizio finanziario

Cognome e nome:  
**MONTALBANO Nuccio**

categoria di appartenenza: **C**

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 101 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione</b> DESCRIZIONE	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b> ATTRIBUIBILE	<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>
1	Monitoraggio costante e controllo del pareggio di bilancio.	Max punti 25	
2	Pubblicazione sull'Albo Pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente" degli atti di propria competenza, aggiornamento sito	Max punti 15	
3	Cantieri di lavoro detenuti (visite mediche, sicurezza luoghi di lavoro, abbigliamento e dispositivi di protezione individuali, programmazione lavoro)	Max punti 20	
4	Presentazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale di competenza nel rispetto dei tempi di convocazione delle sedute	Max punti 25	
5	Riscontro puntuale e tempestivo delle richieste inerenti le voci di bilancio da parte dell'organo politico.	Max punti 15	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>_____/100</b>

**B) Valutazione del comportamento (punteggio massimo 100 punti)**

a)	<b>Direzione e organizzazione</b> intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-</b> (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;</li> <li>• <b>10-23</b> (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;</li> <li>• <b>14-30</b> (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);</li> </ul>	
b)	<b>Innovazione e semplificazione</b> intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-9</b> (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);</li> <li>• <b>10-23</b> (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni;</li> <li>• <b>24-30</b> (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;</li> </ul>	
c)	<b>Integrazione</b> intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>6-15</b> (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni;</li> <li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);</li> </ul>	
d)	<p><b>Orientamento all'utente</b> inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.</p> <p><b>MAX PUNTI 20</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;</li> <li>• <b>6-15</b> (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);</li> <li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
e)	<p><b>Valutazione del personale</b>, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
f)	<p><b>Responsabilizzazione</b>, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
g)	<p><b>Rispetto dei termini</b> inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>___/100</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO (A+B)</b>	

Firma del Segretario Comunale \_\_\_\_\_

Firma del Sindaco \_\_\_\_\_

Data e firma del dipendente per presa visione \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2018**  
Servizio amministrativo - tributi

Cognome e nome:  
**SORRENTINO Franca**

categoria di appartenenza: **C**

**C) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 101 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione</b> <b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>MASSIMO</b> <b>ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>OTTENUTO</b>
1	Gestione del nuovo sistema demografico ANPR- adempimenti entro i termini di legge.	Max punti 25	
2	Inserimento in albo pretorio delle pubblicazioni relative ai servizi demografici, determine di propria competenza, decreti sindacali, ordinanze, delibere.	Max punti 10	
3	Controllo concessioni cimiteriali e incassi trasporti scolastici	Max punti 20	
4	Aggiornamento della toponomastica e allineamento con ANNSCU entro i termini di legge	Max punti 15	
5	URP – Servizi al Cittadino – Informazioni front office	Max punti 10	
6	Monitoraggio e controllo della platea contributiva ai fini di ridurre l'evasione tributaria.	Max punti 20	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>____/100</b>

**D) Valutazione del comportamento (punteggio massimo 100 punti)**

a)	<b>Direzione e organizzazione</b> intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-</b> (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;</li> <li>• <b>10-23</b> (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;</li> <li>• <b>14-30</b> (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);</li> </ul>	
b)	<b>Innovazione e semplificazione</b> intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-9</b> (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);</li> <li>• <b>10-23</b> (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da <i>input</i> esterni;</li> <li>• <b>24-30</b> (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;</li> </ul>	
c)	<b>Integrazione</b> intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi; <b>MAX PUNTI 20</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>6-15</b> (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da <i>input</i> esterni;</li> <li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'Ente, ecc.);</li> </ul>	
d)	<p><b>Orientamento all'utente</b> inteso come, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati; ai fini della valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer comunque effettuate.</p> <p><b>MAX PUNTI 20</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;</li> <li>• <b>6-15</b> (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);</li> <li>• <b>16-20</b> (alta): comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
e)	<p><b>Valutazione del personale</b>, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
f)	<p><b>Responsabilizzazione</b>, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;</p> <p><b>MAX PUNTI 15</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0-5</b> (bassa): indifferenza, nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;</li> <li>• <b>6-10</b> (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;</li> <li>• <b>11-15</b> (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
g)	<p><b>Rispetto dei termini</b> inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi (ammessa una deroga solo nel 3% dei casi) meno punti 0;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 5% dei casi meno punti 5;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 10% dei casi meno punti 10;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 15% dei casi meno punti 15;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 20% dei casi meno punti 20;</li> <li>• mancato rispetto dei termini nel 25% dei casi meno punti 25.</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>___/100</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO (A+B)</b>	

Firma del Segretario Comunale \_\_\_\_\_

Firma del Sindaco \_\_\_\_\_

Data e firma del dipendente per presa visione \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI  
DIPENDENTI IN POSIZIONE NON ORGANIZZATIVA ANNO 2018**

Servizio tecnico-manutentivo

Cognome e Nome  
**AMBROSIO Roberto**

**Categoria di appartenenza B**

**A) OBIETTIVI: punteggio massimo della valutazione 75 punti**

Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
1 Guida Scuolabus: monitoraggio e controllo dei mezzi in dotazione	Max punti 10	
2 Monitoraggio, manutenzione e pulizia di piazze, strade, cimiteri, parco giochi e relative attrezzature. Manutenzione ordinaria dei locali comunali.	Max punti 25	
3 Controllo sull'osservanza delle ordinanze e dei regolamenti comunali con particolare riferimento alle disposizioni concernenti la polizia rurale e l'edilizia.	Max punti 15	
4 Controllo del territorio e delle località più esposte all'abbandono dei rifiuti, anche tramite visione dei filmati delle telecamere di sorveglianza.	Max punti 15	
5 Tempestività nel servizio di notificazione degli atti	Max punti 10	
<b>TOTALE</b>	<b>75</b>	<b>____/75</b>

**B) Valutazione del comportamento: punteggio massimo della valutazione 75 punti**

1	<p><b>Competenze dimostrate</b> Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine, all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.</p> <p><b>MAX PUNTI 30</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 10</li> <li>• livello discreto = punti 15</li> <li>• livello buono = punti 20</li> <li>• livello ottimo = punti 30</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
2	<p><b>Comportamenti professionali</b> Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.</p> <p><b>MAX PUNTI 30 suddivisi su 3 sottocriteri</b></p>	
	<p><b>AFFIDABILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 2</li> <li>• livello discreto = punti 4</li> <li>• livello buono = punti 7</li> <li>• livello ottimo = punti 10</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<p><b>FLESSIBILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 2</li> <li>• livello discreto = punti 4</li> <li>• livello buono = punti 7</li> <li>• livello ottimo = punti 10</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>

	<b>TEMPESTIVITA'</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 2</li> <li>• livello discreto = punti 4</li> <li>• livello buono = punti 7</li> <li>• livello ottimo = punti 10</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
3	<b>Comportamenti organizzativi</b> Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi.  <b>MAX PUNTI 15</b>	
	<b>CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 1</li> <li>• livello discreto = punti 2</li> <li>• livello buono = punti 3</li> <li>• livello ottimo = punti 5</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON SUPERIORI GERARCHICI E COLLEGHI</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 1</li> <li>• livello discreto = punti 2</li> <li>• livello buono = punti 3</li> <li>• livello ottimo = punti 5.</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello scarso = punti 0</li> <li>• livello sufficiente = punti 1</li> <li>• livello discreto = punti 2</li> <li>• livello buono = punti 3</li> <li>• livello ottimo = punti 5.</li> </ul>	<b>PUNTEGGIO</b>
	<b>TOTALE</b>	___ /75

Firma del Segretario Comunale \_\_\_\_\_

Firma del Sindaco \_\_\_\_\_

Data e firma del dipendente per presa visione \_\_\_\_\_