

COMUNITÀ MONTANA 5^ ZONA – MONTEPIANO REATINO

Sistema di misurazione e valutazione della Performance di Ente

Indice

	Premessa
ART. 1	Il Sistema
ART. 2	I soggetti della valutazione
ART. 3	Modalità di valutazione
ART. 4	Tempistica della valutazione
ART. 5	Performance organizzativa
ART. 6	Performance individuale
ART. 7	Determinazione grado di raggiungimento della performance
ART. 8	Valutazione dei dirigenti
ART. 9	Valutazione dei titolari di posizione organizzativa
ART. 10	Valutazione del personale non dirigente
ART. 11	Valutazione negativa
ART. 12	Procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa
ART. 13	Trasparenza e rendicontazione della performance
ART. 14	Abrogazione delle norme precedenti
<i>Allegato A)</i>	Scheda di valutazione dei Dirigenti di Area
<i>Allegato B)</i>	Scheda di valutazione incaricati di P.O. con delega a valutazione del personale
<i>Allegato C)</i>	Scheda di valutazione incaricato di P.O. senza delega a valutazione del personale
<i>Allegato D)</i>	Scheda di valutazione personale Categorie D – C
<i>Allegato E)</i>	Scheda di valutazione Personale Categoria B – A

Approvato con deliberazione della Giunta Comunitaria n. 43 in data 07/10/2016

Premessa

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. 150/2009 con la finalità di migliorare la qualità dei servizi pubblici e la crescita della professionalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

L'impostazione generale della norma porta al centro dell'azione amministrativa la logica della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, il recupero di efficienza e di efficacia, un più ottimale utilizzo delle risorse.

Performance, infatti, sta ad indicare il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un ogni dipendente apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunitaria ed alla soddisfazione dei bisogni degli Enti e degli utenti per i quali l'organizzazione è costituita.

Per raggiungere questi obiettivi vengono individuati alcuni strumenti prioritari:

- la definizione del ciclo di gestione della performance, per migliorare la capacità di selezione degli obiettivi di maggiore importanza ai quali vengono destinate le risorse e verso i quali viene orientata l'attività;
- l'individuazione di misuratori dell'attività per verificarne il risultato;
- la valorizzazione del merito individuale in relazione al contributo assicurato per il raggiungimento degli obiettivi;
- la trasparenza del sistema.

I piani fondamentali di riferimento per la valutazione delle prestazioni individuali sono:

- il grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali o il contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi collettivi;
- l'adeguatezza delle competenze e dei comportamenti organizzativi dimostrati nell'espletamento delle attività e/o compiti assegnati, in relazione alla categoria ed al profilo professionale posseduto ed all'eventuale incarico ricoperto.

Il presente Regolamento contiene la metodologia di valutazione delle prestazioni che valorizza i processi condivisi e il carattere trasversale degli obiettivi e delle risorse impiegati per raggiungerli.

In particolare il Regolamento è stato elaborato tenendo conto che la Comunità Montana è un ente di secondo livello "Unione di Comuni" (giusta art. 27 del Decreto Legislativo n. 267/2000) e, quindi, i propri interventi e le proprie politiche sono prioritariamente rivolti agli Enti Pubblici del comprensorio (Comuni, Enti sovracomunali, ecc.) assumendo un ruolo residuale e indiretto il rapporto con utenti finali dei servizi soggetti fisici.

Infatti la missione istituzionale dell'ente comunitario è promuovere ed attuare la gestione associata di funzioni e servizi anche in una ottica di efficientamento delle risorse pubbliche; è porsi quale parte attiva nel perseguire uno sviluppo del territorio coerente ed omogeneo anche per il riequilibrio dei diversi svantaggi territoriali che caratterizzano i territori montani.

Su questa peculiare missione istituzionale dell'ente è calibrato il presente Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il metodo adottato è conforme al CCNL Regioni e Autonomie Locali sia del Comparto che della Dirigenza e tiene conto della classificazione e profili professionali del personale della 5^a Comunità Montana distribuito su due aree ed articolato in Dirigenza, Responsabili Posizioni Organizzative, categoria A – B – C – D.

ART. 1 – Il Sistema

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione e approvazione ufficiale degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance come previsti dai regolamenti dell'ente, dal d.lgs. 267/2000 e dal d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. nonché la definizione, in via preventiva, dell'attività di misurazione delle performance sia organizzativa che individuale.

L'elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione) che nelle comunicazioni finali degli esiti delle valutazioni e degli eventuali colloqui.

Assumono particolare rilevanza il rispetto dei codici di comportamento nazionale e di ente, i vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Piano per la trasparenza approvati dall'ente ai sensi della l. 190/2012, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sugli enti e le associazioni, sui cittadini e sui customer satisfaction anche attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 2 – I soggetti della valutazione

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Presidente e la Giunta con competenza all'adozione del PEG, del PDO e degli altri atti e provvedimenti previsti da norme legislative e dai regolamenti dell'ente;
- b) Il Nucleo di Valutazione con competenza alla valutazione dei dirigenti in base ai criteri del presente Regolamento e tenendo conto del contratto di riferimento;
- c) I Dirigenti con competenza alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e del personale assegnato alla struttura gestita. I dirigenti possono motivatamente delegare ai titolari di posizione organizzativa la valutazione dei dipendenti assegnati;
- d) Gli enti, i cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

ART. 3 – Modalità di valutazione

La valutazione ha natura documentale e si basa sulla relazione prodotta dal valutato. Pertanto riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con i quali viene rendicontato il raggiungimento degli obiettivi a mezzo di relazione puntuale, dettagliata, analitica e ricca di riferimenti anche quantitativi agli atti prodotti, atti che possono essere allegati alla relazione stessa.

Per il personale non dirigente, il valutatore può esonerare il valutato dal formalizzare la relazione.

La valutazione tiene anche conto del rispetto dei vincoli normativi e regolamentari, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali – amministrativi – contabili nonché di tutti gli altri fattori che possano avere ricadute significative sull'attività e sull'immagine dell'ente.

Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile attraverso gli uffici e gli altri organismi di controllo nonché servendosi di colloqui e interviste con amministratori e dirigenti.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate al presente Regolamento.

ART. 4 – Tempistica della valutazione

I valutati debbono produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sull'attività svolta preferibilmente entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

I valutatori formuleranno la proposta di valutazione entro 60 giorni decorrenti dalla data in cui la documentazione prevista per l'istruttoria sia considerata completa ed esaustiva ovvero entro il 31 agosto in caso di esonero dalla relazione.

ART. 5 – Performance organizzativa

La performance organizzativa è intesa quale risultato dell'attività dell'Amministrazione nel suo complesso con riferimento al grado di attuazione ed all'impatto delle azioni strategiche, al livello quantitativo e qualitativo delle attività, alla soddisfazione dei destinatari, agli obiettivi relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa sarà parametrata sulla qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati tenendo conto:

- delle politiche attivate per la soddisfazione finale dei bisogni di enti, associazioni e collettività misurando lo stato di attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi, del livello di assorbimento delle risorse;
- della modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
- dell'efficiente impiego delle risorse in relazione al contenimento e/o riduzione dei costi e dell'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- dello sviluppo delle relazioni con i destinatari dei servizi anche attraverso implementazione di forme di partecipazione e collaborazione.

ART. 6 – Performance individuale

La performance individuale è il contributo fornito dai singoli all'attività dell'Ente.

Per la misurazione e valutazione della performance individuale si utilizzano i seguenti parametri con diverso peso in relazione al ruolo ricoperto ed alle responsabilità attribuite:

- a) raggiungimento di obiettivi individuali (o di gruppo), obiettivi che debbono essere specifici, misurabili e sfidanti; possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa;
- b) performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- d) competenze professionali e manageriali;
- e) capacità di valutazione espressa mediante la differenziazione delle valutazioni in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

ART. 7 – Determinazione grado di raggiungimento della performance

Il grado di raggiungimento della performance complessiva è dato dalla seguente tabella:

Valutazione	Grado raggiungimento	Percentuale premio
da 90 a 100	100%	100%
da 80 a 89	90%	90%
da 70 a 79	80%	80%
da 60 a 69	70%	70%
da 50 a 59	60%	60%
fino a 49	Valutazione negativa	Nessun premio

ART. 8 – Valutazione dei dirigenti

La valutazione dei Dirigenti viene effettuata dal Nucleo di Valutazione in base ai seguenti criteri e parametri analiticamente definiti nella scheda allegata (**Allegato A**):

Parametri		Peso %
1	Performance organizzativa generale	20
2	Performance individuale rispetto agli obiettivi specifici	60
3	Capacità manageriali	10
4	Capacità professionali	5
5	Capacità di valutare	5

ART. 9 – Valutazione dei titolari di posizione organizzativa

Il Dirigente assegna gli obiettivi ai responsabili di posizione organizzativa e ne valuta la performance sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali analiticamente definiti nelle schede allegate (**Allegato B** e **Allegato C**):

Parametri P.O.		con delega a valutare dipendenti (allegato B)	senza delega a valutare dipendenti (allegato C)
1	Risultati delle prestazioni	Peso 40%	Peso 40%
2	Autonomia e responsabilità	Peso 10%	Peso 10%
3	Semplificazione e innovazione	Peso 10%	Peso 10%
4	Flessibilità e adattamento	Peso 10%	Peso 10%
5	Capacità e conoscenze professionali	Peso 10%	Peso 10%
6	Capacità relazionale	Peso 10%	Peso 10%
7	Disponibilità e impegno	Peso 5%	Peso 10%
8	Capacità di valutare	Peso 5%	=

ART. 10 – Valutazione del personale non dirigente

La valutazione del personale non dirigente è effettuata dal Dirigente (ovvero dalla Posizione Organizzativa all'uopo delegata) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali analiticamente definiti nelle schede allegate (**Allegato D** – **Allegato E**):

Parametri categorie D – C (Allegato D)		Peso %
1	Risultati delle prestazioni	50
2	Autonomia	10
3	Semplificazione	10
4	Capacità relazionale	10
5	Impegno, disponibilità e continuità	20

Parametri categoria B – A (Allegato E)		Peso %
1	Risultati prestazioni	50
2	Competenze tecnico professionali	10
3	Flessibilità e disponibilità	10
4	Livelli di interazione	10
5	Cadenza, ritmi di lavoro e continuità	20

ART. 11 – Valutazione negativa

Si ha valutazione negativa quando il punteggio complessivo raggiunto è inferiore a 50 punti.

Ai fini dell'espressione di una valutazione negativa (o della riduzione della valutazione) rilevano anche l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali e altre gravi violazioni previste ai sensi del codice di comportamento,

Il valutato ha il diritto di chiedere il confronto con il valutatore, secondo le procedure del presente regolamento, qualora ritenga non equa o corretta la valutazione.

ART. 12 – Procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa

Per effetto della concreta attuazione del sistema di valutazione della performance individuale, potrebbero sorgere contrasti tra valutatori e valutati qualora venga ritenuta non equa o corretta la valutazione.

Anche al fine di prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, con il presente articolo viene definita la procedura di soluzione dei conflitti stabilendo tempi, modalità e organi chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema.

- a) In caso di disaccordo sull'esito della valutazione, il lavoratore ha il diritto di chiedere il confronto e/o il riesame presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al valutatore entro quindici giorni dal ricevimento della valutazione;
- b) Il valutatore è tenuto ad esprimersi in maniera definitiva entro i successivi quindici giorni;
- c) Se il disaccordo persiste, la decisione definitiva è rimessa ad un diverso organo (individuato nel prospetto che segue) che deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla richiesta:

Valutato	Organo valutante	Organo 1° riesame	Organo decisione definitiva
Dirigente	Nucleo Valutazione	Nucleo Valutazione	Presidente Comunità Montana
Titolare PO	Dirigente	Dirigente	Nucleo valutazione
Personale non dirigente	Dirigente	Dirigente	Nucleo valutazione
	Titolare PO delegata	Titolare PO delegata	Dirigente

- d) In ogni fase della presente procedura, il lavoratore ha il diritto di essere assistito da una associazione o da altro soggetto all'uopo individuato e delegato dal lavoratore stesso.

ART. 13 - Trasparenza e rendicontazione della performance

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, in forma aggregata, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione.

ART. 14 – Abrogazione norme precedenti ed entrata in vigore

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Sistema entra in vigore a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato dal primo anno di gestione che deve essere ancora valutato.

Scheda di valutazione dei Dirigenti di Area

	Parametri	Peso	Punti max.	Punti attribuiti
1.	Performance organizzativa generale dell'ente	Peso 20%		
	<u>1.1 Adeguatezza, regolarità e trasparenza</u> Adeguatezza dell'azione sotto il profilo della regolarità formale e sostanziale desunta dal rispetto dei vincoli normativi e procedurali e delle direttive dei competenti organi; trasparenza nella gestione e nelle relazioni con utenti e cittadini		5	
	<u>1.2 Partecipazione e assistenza agli organi</u> Partecipazione alle riunioni degli organi (Giunta, Consiglio, Assemblea Sindaci, Nucleo di Valutazione ecc.) con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, consultiva e verbalizzante nonché con le altre funzioni stabilite dagli atti istitutivi e regolamentari		5	
	<u>1.3 Attività di programmazione</u> Supporto e partecipazione alle attività di programmazione dell'Ente		5	
	<u>1.4 Promozione immagine dell'Ente</u> Attenzione all'immagine della Comunità Montana quale capacità di lavorare in sinergia con gli organi dell'Ente (Presidente, Giunta, Consiglio) per la migliore esposizione all'esterno in termini di efficienza ed efficacia		5	
2.	Performance individuale Risultati raggiunti rispetto agli obiettivi specifici	Peso 60%	60	
3.	Capacità manageriali	Peso 10%		
	<u>3.1 Innovazione e propositività</u> Capacità di approccio e soluzione innovativa dei problemi. Capacità di proporre concrete iniziative e servizi per implementare l'attività dell'ente		2	
	<u>3.2 Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> Capacità di rispondere in modo soddisfacente alle esigenze degli organi di indirizzo politico e di conformarsi in tempi ragionevoli alle direttive e disposizioni emanate dagli stessi		2	
	<u>3.3 Gestione delle risorse umane</u> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi e degli atti normativi e regolamentari		2	
	<u>3.4 Gestione economica ed organizzativa</u> Capacità di gestire le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo – costi – qualità		2	
	<u>3.5 Autonomia, decisionalità e disponibilità</u> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori nonché capacità di assumere velocemente decisioni tra più opzioni (valutando rischi ed opportunità) anche in accoglimento delle istanze ed esigenze degli interlocutori		2	
4.	Capacità professionali Possesso dei titoli culturali e professionali richiesti, aggiornamento professionali ed autoaggiornamento	Peso 5%	5	
5.	Capacità di valutare Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei lavoratori valutati	Peso 5%	5	
Totale punti attribuiti				

**Scheda di valutazione personale incaricato di Posizione Organizzativa
con delega alla valutazione del personale**

	Parametri	Peso %	Punti max	Punti attribuiti
1.	<u>Risultati delle prestazioni rese in termini di qualità e quantità</u> Qualità della prestazione in termini di accuratezza, precisione, tempestività, rispondenza alle finalità e/o agli obiettivi della struttura anche in relazione al miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza interna/esterna. Carico di lavoro effettivamente sostenuto tenendo presente la responsabilità, complessità e difficoltà delle attività.	40%	40	
2	<u>Autonomia e responsabilità</u> Capacità di programmare, organizzare e gestire in modo autonomo ed efficace la propria attività anche con riguardo alla gestione dei tempi di lavoro ed al rispetto delle scadenze nonché all'individuazione delle priorità operative. Capacità di operare scelte assumendosi le relative responsabilità in coerenza con gli obiettivi concordati e nel rispetto delle regole e direttive impartite.	10%	10	
3	<u>Semplificazione e innovazione</u> Capacità di snellire e semplificare le attività amministrative riducendo gli oneri burocratici e i tempi amministrativi; di modernizzare e migliorare il servizio verso gli enti e il cittadino. Capacità di risoluzione delle problematiche affrontate e di proporre soluzioni di innovazione, semplificazione e miglioramento delle procedure ed attività nell'ambito delle funzioni affidate.	10%	10	
4	<u>Flessibilità e adattamento</u> Capacità di adattarsi con efficacia a situazioni e compiti diversi e mutevoli nel tempo garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente.	10%	10	
5	<u>Capacità e conoscenze professionali</u> Competenze, conoscenze ed abilità di tipo professionale dimostrate nell'espletamento dei compiti affidati. Propensione all'arricchimento professionale anche mediante l'aggiornamento e l'approfondimento delle materie di competenza.	10%	10	
6	<u>Capacità relazionale</u> Capacità di interagire in modo costruttivo e cooperativo nonché di ascoltare e selezionare le esigenze nei rapporti interni ed esterni.	10%	10	
7	<u>Disponibilità e impegno</u> Disponibilità a svolgere mansioni non strettamente attinenti al profilo professionale ricoperto per esigenze organizzative o sostituzioni Capacità di impegnarsi con continuità nell'espletamento dei compiti affidati anche in termini di presenza effettiva e di partecipazione attiva al processo lavorativo in cui è inserito rispettando regole e direttive.	5%	5	
8	<u>Capacità di valutare</u> Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei lavoratori valutati	5%	5	
	Totale punti attribuiti			

**Scheda di valutazione personale incaricato di Posizione Organizzativa
senza delega alla valutazione del personale**

	Parametri	Peso %	Punti max	Punti attribuiti
1	<u>Risultati delle prestazioni rese in termini di qualità e quantità</u> Qualità della prestazione in termini di accuratezza, precisione, tempestività, rispondenza alle finalità e/o agli obiettivi della struttura anche in relazione al miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza interna/esterna. Carico di lavoro effettivamente sostenuto tenendo presente la responsabilità, complessità e difficoltà delle attività.	40%	40	
2	<u>Autonomia e responsabilità</u> Capacità di programmare, organizzare e gestire in modo autonomo ed efficace la propria attività anche con riguardo alla gestione dei tempi di lavoro ed al rispetto delle scadenze nonché all'individuazione delle priorità operative. Capacità di operare scelte assumendosi le relative responsabilità in coerenza con gli obiettivi concordati e nel rispetto delle regole e direttive impartite.	10%	10	
3	<u>Semplificazione e innovazione</u> Capacità di snellire e semplificare le attività amministrative riducendo gli oneri burocratici e i tempi amministrativi; di modernizzare e migliorare il servizio verso gli enti e il cittadino. Capacità di risoluzione delle problematiche affrontate e di proporre soluzioni di innovazione, semplificazione e miglioramento delle procedure ed attività nell'ambito delle funzioni affidate.	10%	10	
4	<u>Flessibilità e adattamento</u> Capacità di adattarsi con efficacia a situazioni e compiti diversi e mutevoli nel tempo garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente.	10%	10	
5	<u>Capacità e conoscenze professionali</u> Competenze, conoscenze ed abilità di tipo professionale dimostrate nell'espletamento dei compiti affidati. Propensione all'arricchimento professionale anche mediante l'aggiornamento e l'approfondimento delle materie di competenza.	10%	10	
6	<u>Capacità relazionale</u> Capacità di interagire in modo costruttivo e cooperativo nonché di ascoltare e selezionare le esigenze nei rapporti interni ed esterni.	10%	10	
7	<u>Disponibilità e impegno</u> Disponibilità a svolgere mansioni non strettamente attinenti al profilo professionale ricoperto per esigenze organizzative o sostituzioni Capacità di impegnarsi con continuità nell'espletamento dei compiti affidati anche in termini di presenza effettiva e di partecipazione attiva al processo lavorativo in cui è inserito rispettando regole e direttive.	10%	10	
Totale punti attribuiti				

Scheda di valutazione personale Categoria D e Categoria C

	Parametri	Peso %	Punti max	Punti attribuiti
1	<u>Risultati delle prestazioni rese in termini di qualità e quantità</u> Qualità della prestazione in termini di accuratezza, precisione, tempestività. Carico di lavoro effettivamente sostenuto tenendo conto anche della complessità e difficoltà delle attività.	50%	50	
2	<u>Autonomia</u> Capacità di programmare e gestire le competenze assegnate con autonomia e responsabilità e di proporre soluzioni innovative e migliorative.	10%	10	
3	<u>Semplificazione</u> Capacità di snellire e semplificare le attività amministrative riducendo gli oneri burocratici e i tempi amministrativi; capacità di modernizzare e migliorare il servizio verso gli enti e il cittadino.	10%	10	
4	<u>Capacità relazionale</u> Capacità di gestire relazioni nonché ascoltare e selezionare le esigenze nei rapporti interni ed esterni all'ente. Capacità di interazione con gli altri uffici.	10%	10	
5	<u>Impegno, disponibilità e continuità</u> Capacità di impegnarsi con continuità nell'espletamento dei compiti affidati e di partecipare attivamente al processo lavorativo rispettando regole e direttive. Disponibilità a svolgere mansioni non strettamente attinenti al profilo professionale ricoperto per esigenze organizzative o sostituzioni. Continuità nella prestazione lavorativa anche con riferimento alla presenza in servizio.	20%	20	
	<i>Totale punti attribuiti</i>			

Scheda di valutazione personale Categoria B e Categoria A

	Parametri	Peso %	Punti max	Punti attribuiti
1	<u>Risultati prestazioni rese</u> Risultati ottenuti nelle prestazioni rese con riferimento alla quantità ed alla qualità del lavoro	50%	50	
2	<u>Competenze tecnico professionali</u> Capacità di realizzare ed eseguire correttamente gli incarichi affidati. Utilizzo adeguato degli strumenti di lavoro e familiarità con i processi operativi. Attitudine ad operare in modo ordinato, accurato e preciso conformemente alle attese. Capacità di garantire le scadenze, controllare e verificare il lavoro svolto	10%	10	
3	<u>Flessibilità e disponibilità</u> Flessibilità nell'adeguarsi a cambiamenti di ambiente, di procedure e di persone; flessibilità oraria; disponibilità ad assumere maggiori carichi di lavoro; disponibilità a svolgere mansioni non strettamente attinenti al profilo professionale ricoperto per esigenze organizzative o sostituzioni.	10%	10	
4	<u>Livelli di interazione</u> Capacità di raccordare il proprio lavoro con quello degli altri e di avere buoni rapporti con i colleghi. Propensione ad abbattere le conflittualità nelle relazioni ed attitudine al lavoro di squadra. Attenzione alle esigenze dei soggetti esterni ed interni nello svolgimento dei servizi erogati	10%	10	
5	<u>Cadenza, ritmi di lavoro e continuità</u> Tendenza ad eliminare gli sprechi cercando di ottimizzare le risorse. Incremento del ritmo lavorativo senza pregiudicare la qualità dei risultati. Continuità nella prestazione lavorativa anche con riferimento alla presenza in servizio.	20%	20	
<i>Totale punti attribuiti</i>				