

COMUNE DI CAMPODORO

Provincia di Padova

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

L'articolo 4.6 del regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con deliberazione nr. 34 del 12/03/2011 dalla Giunta Comunale del Comune di Campodoro prevede l'adozione di un nuovo sistema di valutazione.

2. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune di Campodoro

Il sistema di misurazione e valutazione individuale si caratterizza:

- per la sua differenziazione – le modalità di valutazione dei Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative sono diverse da quelle del restante personale;
- per la modalità di incidenza nella ripartizione dei fondi - il raggiungimento degli obiettivi delle posizioni organizzative e del restante personale, come le schede di valutazione delle performance, incidono direttamente nella ripartizione dei compensi.

Il presente Sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del **50 %**.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del **50 %**.

Il rapporto fra contributi al punteggio finale (**50% e 50%**) si applica, indistintamente, ai responsabili di Area titolari di posizione organizzativa ed al restante personale.

Per i responsabili di posizione organizzativa le assenze abbattano l'indennità di risultato in base di 365, dove un giorno di assenza abbatte di 1/365.

Le assenze che non comportano decurtazione sono: ferie, congedo obbligatorio per maternità e a rischio, lutto, citazione a testimoniare, congedo di paternità legge 53/2000, permessi di cui alla legge 104.

Le somme che residuano costituiscono economie di bilancio.

Per i restanti dipendenti si rimanda alla contrattazione aziendale

2.2 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 7 giorni.

3. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative e quella destinata al restante personale.

Al termine del primo semestre il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa dovranno effettuare un colloquio individuale intermedio con il personale da valutare al fine di monitorare l'andamento del comportamento organizzativo individuale.

SCHEDA VALUTAZIONE del Responsabile di Area

COGNOME: MAGRIN	NOME: SERGIO
AREA/SETTORE: AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	SERVIZIO:
CATEGORIA: D	POSIZIONE ECONOMICA: D5
PROFILO PROFESSIONALE:	

OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO PERFORMANCE	PUNTEGGIO MAX 50 PUNTI PER OBIETTIVO
Descrizione obiettivi:	
1.1.1 Gestione atti amministrativi ed albo pretorio tramite nuovo software gestionale	
1.1.2 Ridistribuzione competenze all'interno del settore amministrativo finanziario e sostituzione dipendente collocata in congedo di maternità.	
1.1.3 Pratiche relative alla gestione del personale, ricostruzione dati contabili su fascicoli del personale non aggiornati	
1.1.4 Predisposizione del regolamento comunale per la gestione e per l'uso degli impianti sportivi.	
1.1.5 Amministrazione trasparente Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Aggiornamento dati nel sito internet.	
1.1.6 Patto di stabilità 1. Monitoraggio dei flussi di cassa al fine del rispetto del patto di stabilità di concerto con il servizio tecnico con predisposizione di almeno nr. 4 report (ciascuno entro il 10 dei mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre) sulla situazione del patto di stabilità nel periodo dal 01/09/2013 al 31/12/2013 e successiva trasmissione all'ufficio Tecnico. (25% per ogni report)	
Media (sommatoria dei punteggi degli obiettivi assegnati diviso nr. obiettivi)	

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Punteggio max 50 punti
Valutazione da parte del Sindaco su proposta del Segretario Comunale:	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre 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 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
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 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7

Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
TOTALE	

Per consegna scheda: data _____	
Il valutatore	Il valutato

Colloquio individuale intermedio:

Il valutatore	Il valutato
---------------	-------------

Valutazione finale:

Campodoro	
Il Sindaco	
Firma del Responsabile di Area per presa visione	data

Valutazione da parte del Sindaco su proposta del Segretario Comunale (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 INDURRE 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 condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 3

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE – IMPLEMENTAZIONE DELLE 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 7

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 soddisfazione esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME: GIROTTO	NOME: MARA
AREA/SETTORE: AMMIN/FINANZIARIO	SERVIZIO:
CATEGORIA: B3	POSIZIONE ECONOMICA: B7
PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	

OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO PERFORMANCE	PUNTEGGIO MAX 50 PUNTI PER OBIETTIVO
Descrizione obiettivi:	
1.1.1 Gestione atti amministrativi ed albo pretorio tramite nuovo software gestionale	
1.1.2 Ridistribuzione competenze all'interno del settore amministrativo finanziario e sostituzione dipendente collocata in congedo di maternità.	
1.1.3 Pratiche relative alla gestione del personale, ricostruzione dati contabili su fascicoli del personale non aggiornati	
Media (sommatoria dei punteggi degli obiettivi assegnati diviso nr. obiettivi)	

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	<u>Punteggio assegnato</u>
Valutazione da parte del Responsabile di Area Titolare di Posizione Organizzativa:	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
<u>TOTALE</u>	

Per consegna scheda: data _____	
Il valutatore	Il valutato

Colloquio individuale intermedio:

Il valutatore	Il valutato
---------------	-------------

Valutazione finale:

Campodoro	
-----------	--

Il Responsabile di Area	Il dipendente per presa visione
	Data _____

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON 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 3

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 5

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 quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 7

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 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la 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 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 5

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 7

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME: GAGLIARDI	NOME: FILOMENA
AREA/SETTORE: AMMIN/FINANZIARIO	SERVIZIO:
CATEGORIA: B3	POSIZIONE ECONOMICA: B6
PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	

OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO PERFORMANCE	PUNTEGGIO MAX 50 PUNTI PER OBIETTIVO
Descrizione obiettivi:	
1.1.1 Gestione atti amministrativi ed albo pretorio tramite nuovo software gestionale	
1.1.2 Ridistribuzione competenze all'interno del settore amministrativo finanziario e sostituzione dipendente collocata in congedo di maternità.	
1.1.4 Predisposizione del regolamento comunale per la gestione e per l'uso degli impianti sportivi.	
Media (sommatoria dei punteggi degli obiettivi assegnati diviso nr. obiettivi)	

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	<u>Punteggio assegnato</u>
Valutazione da parte del Responsabile di Area Titolare di Posizione Organizzativa:	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
<u>TOTALE</u>	

Per consegna scheda: data _____	
Il valutatore	Il valutato

Colloquio individuale intermedio:

Il valutatore	Il valutato
---------------	-------------

Valutazione finale:

Campodoro	
-----------	--

Il Responsabile di Area	Il dipendente per presa visione
	Data _____

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON 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 3

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 5

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 quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 7

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 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la 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 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 5

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 7

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME: PARFAZI	NOME: PATRIZIA
AREA/SETTORE: AMMIN/FINANZIARIO	SERVIZIO:
CATEGORIA: B3	POSIZIONE ECONOMICA: B4
PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	

OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO PERFORMANCE	PUNTEGGIO MAX 50 PUNTI PER OBIETTIVO
Descrizione obiettivi:	
1.1.1 Gestione atti amministrativi ed albo pretorio tramite nuovo software gestionale	
1.1.2 Ridistribuzione competenze all'interno del settore amministrativo finanziario e sostituzione dipendente collocata in congedo di maternità.	
1.1.5 Amministrazione trasparente Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Aggiornamento dati nel sito internet.	
Media (sommatoria dei punteggi degli obiettivi assegnati diviso nr. obiettivi)	

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	<u>Punteggio assegnato</u>
Valutazione da parte del Responsabile di Area Titolare di Posizione Organizzativa:	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
<u>TOTALE</u>	

Per consegna scheda: data _____	
Il valutatore	Il valutato

Colloquio individuale intermedio:

Il valutatore	Il valutato
---------------	-------------

Valutazione finale:

Campodoro	
-----------	--

Il Responsabile di Area	Il dipendente per presa visione
	Data _____

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON 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 3

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 5

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 quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 7

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 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la 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 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 5

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 7