



# COMUNE DI FORINO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Registro Generale n. 155 del 20.04.2016

## DETERMINAZIONE SETTORE AREA AMMINISTRATIVA

N. 58 DEL 20.04.2016

Ufficio: SEGRETERIA

<b>Oggetto:</b> LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA.	PERFORMANCE	DIPENDENTI	COMUNALI	AREA
---	-------------	------------	----------	------

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO:**

- il D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;
- la nomina del Sindaco di responsabile dell'Area Amministrativa, giusta decreto n. 23 del 26 Agosto 2014 ed accertata la propria competenza nell'adozione della presente determinazione;
- la delibera n. 29 del 20.08.2015 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2015;
- la delibera n. 153 del 17.12.2015, con la quale la Giunta Comunale ha assegnato le risorse ai responsabili di servizio;

**VISTA** la delibera di giunta comunale n. 152 del 17.12.2015 di autorizzazione al presidente della delegazione trattante a sottoscrivere il C.C.D.I. 2015, secondo le risultanze avute a seguito dei vari incontri e del verbale finale del 17.11.2015;

**VISTO** il regolamento ciclo delle performance approvato con delibera di giunta comunale n. 18 del 31.01.2014 a cui sono allegate le varie schede di valutazione del personale dell'ente e, nel caso che interessa, l'allegato sub C) – SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE;

**DATO ATTO** che le predette schede sono state debitamente compilate in data 31.03.2016 prot. n. 1677 e in pari data trasmesse ai vari dipendenti che hanno sottoscritto per ricevute le schede;

**ATTESO** che:

- nelle stesse veniva stabilito, in ossequio a quanto dispone l'art. 22 comma 2 e art. 23 del predetto regolamento, che potevano essere richiesti chiarimenti al responsabile dell'Area entro 5 giorni dalla ricezione;

- nel termine indicato non è pervenuta alcuna richiesta di chiarimenti;

**VISTE** le allegate schede di valutazione del personale, redatte dal Responsabile del Servizio;

**DATO ATTO CHE:**

- l'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale a ciascun dipendente avviene decurtando, eventualmente, una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L. 112/2008 come convertito nella legge 133/2008 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso);

- l'erogazione delle risorse è effettuata in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto, ai mesi di servizio prestati e alle ore settimanali di servizio stabilite dal contratto individuale di lavoro.

**VISTO** il prospetto di liquidazione, allegato alla presente, redatto sulla base dei criteri sopra definiti, il quale include anche il personale di altre area che ha partecipato al piano della performance;  
**DATO ATTO** che il compenso spettante ad ogni dipendente partecipante al piano è stato determinato tenendo conto del periodo effettivo di partecipazione, così come previsto dal CCDI;  
**VISTO** il vigente C.C.N.L.;  
**VISTO** il provvedimento sindacale n. 23 del 26 Agosto 2014 relativo alla conferma della nomina dei responsabili di Area Amministrativa;  
**VISTO** il D.lgs. 267/2000;

#### **DETERMINA**

- 1) **DI DARE ATTO** che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che qui si intende integralmente trascritta;
- 2) **DI LIQUIDARE** al personale indicato nell'allegato prospetto, la somma complessiva di € 4.101,22 per la partecipazione al piano delle performance anno 2015;
- 3) **DI DARE ATTO** che la suddetta somma trova copertura finanziaria fra le somme previste nel C.C.D.I. parte economica anno 2015, disponibili al capitolo n. 10120105/1 del compilando bilancio di previsione 2016.
- 4) **DI DARE ATTO** che la presente determina viene pubblicata all'albo pretorio on-line di questo ente per 15 giorni consecutivi;

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott.ssa Vincenzina Lento

---

**VISTO DI REGOLARITA' ATTESTANTE  
LA COPERTURA FINANZIARIA**  
(ART. 151, 4° COMMA D. LGS. 267/2000)

Data 20.04.216

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Dr. Gianluca Forgione

---

#### **PUBBLICAZIONE**

LA PRESENTE DETERMINAZIONE E' STATA PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE II \_\_\_\_\_ E VI RIMARRA' PER 15 GIORNI CONSECUTIVI.

#### **IL MESSO COMUNALE**

*Sig. Leopoldo Buonerba*

#### **IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott. Gianluca Forgione*

---

IL PRESENTE IMPEGNO PORTA IL PROGRESSIVO N. \_\_\_\_\_

#### **IL RAGIONIERE**

Rag. Rossana Guarino

**ALLEGATO C**

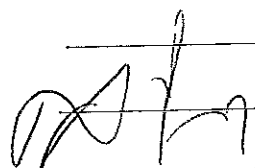
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: FAVUCI NOME: STEFANO

SETTORE: TECNICA - AMM.VA

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p><math>=(35 * \text{Risultato finale di settore}) / 100</math></p>	/
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA</b>                      Si valutano le capacita 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 capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.                      (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	2
			<p><b>CAPACITA DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b>                      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. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	2
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b>                      Si valuta la capacita di verificare la qualita delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- Ottimo p.ti 10</li> </ul>	6
			<p><b>ABILITA TECNICO OPERATIVA</b>                      Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilita di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b>                      Si valutano la capacita 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 criticita e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p style="text-align: right;"><i>continua</i></p> <p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b>                      Si valuta la capacita di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	2

Il Responsabile del Settore ASL 2, v.o.  Il dipendente, per presa visione

7.05-32

C	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	<p><b>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</b></p> <p>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. (max 10 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 Sufficiente p.ti 2 Discreto p.ti 6 Buono p.ti 8 Ottimo p.ti 10</p> <hr/> <p><b>FISSIBILITÀ</b></p> <p>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. (max 5 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 Sufficiente p.ti 1 Discreto p.ti 2 Buono p.ti 3 Ottimo p.ti 5</p>
6			<p>Insufficiente p.ti 0 Sufficiente p.ti 4 Discreto p.ti 6 Buono p.ti 8 Ottimo p.ti 10</p>
6			6

**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: PERNO NOME: CARLING

SETTORE: AMMINISTRATIVO

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p><math>= (35 * \text{Risultato finale di settore}) / 100</math></p>	35
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA' DI RELAZIONE CON I COLLEGGI E L'UTENZA</b>                      Si valutano le capacita 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 capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.                      (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	2
			<p><b>CAPACITA' DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b>                      Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	2
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b>                      Si valuta la capacita di verificare la qualita delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- Ottimo p.ti 10</li> </ul>	2
			<p><b>ABILITA' TECNICO OPERATIVA</b>                      Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilita di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	1
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b>                      Si valutano la capacita 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 criticita e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	1
			<p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b>                      Si valuta la capacita di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	6



Il dipendente, per presa visione

Il Responsabile del Settore

10/4/8 56

C	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	<p><b>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</b></p> <p>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. (max 10 p.ti)</p> <p>- Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10</p> <p>- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 2 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10</p> <hr/> <p><b>ELISSIBILITÀ</b></p> <p>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. (max 5 p.ti)</p> <p>- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 5</p>
			<p>- Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10</p> <p>- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 4 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10</p>

**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: SODÀ NOME: ANIELLO

SETTORE: AMMINISTRATIVO

CATEGORIA: C POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p><math>=(35 * \text{Risultato finale di settore}) / 100</math></p>	35
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA</b>                      Si valutano le capacita 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 capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.                      (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b>                      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. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b>                      Si valuta la capacita di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- Ottimo p.ti 10</li> </ul>	6
			<p><b>ABILITÀ TECNICO OPERATIVA</b>                      Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilità di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b>                      Si valutano la capacita 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). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b>                      Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	



Il dipendente, per presa visione

Il Responsabile del Settore

78

C	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	<p><b>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</b></p> <p>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile, (max 10 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 -          Sufficiente p.ti 2 -          Discreto p.ti 6 -          Buono p.ti 8 -          Ottimo p.ti 10 -</p> <hr/> <p><b>PIESSIBILITÀ</b></p> <p>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. (max 5 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 -          Sufficiente p.ti 1 -          Discreto p.ti 2 -          Buono p.ti 3 -          Ottimo p.ti 5 -</p>
8	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	<p>Insufficiente p.ti 0 -          Sufficiente p.ti 4 -          Discreto p.ti 6 -          Buono p.ti 8 -          Ottimo p.ti 10 -</p>



**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: ESPOSITO NOME: DOLEWICA

SETTORE: AMMINISTRATIVO

CATEGORIA: C POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p><math>= (35 * \text{Risultato finale di settore}) / 100</math></p>	35
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA' DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA</b>                      Si valutano le capacita 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 capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.                      (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	5
			<p><b>CAPACITA' DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b>                      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. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	5
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b>                      Si valuta la capacita di verificare la qualita delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 10</li> </ul>	10
			<p><b>ABILITA' TECNICO OPERATIVA</b>                      Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilita di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	5
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b>                      Si valutano la capacita 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 criticita e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	5
			<p style="text-align: right;"><i>continua</i></p> <p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b>                      Si valuta la capacita di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	

Il dipendente, per presa visione

Il Responsabile del Settore **MISSA VINCENZI A.C.M.?**

100 Tot.

10	<p>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</p> <p>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile, (max 10 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 -                  Sufficiente p.ti 2 -                  Discreto p.ti 6 -                  Buono p.ti 8 -  <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 10</p>	10	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	C
5	<p>FLESSIBILITÀ</p> <p>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. (max 5 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 -                  Sufficiente p.ti 1 -                  Discreto p.ti 2 -                  Buono p.ti 3 -  <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</p>			
10	<p>Insufficiente p.ti 0 -                  Sufficiente p.ti 2 -                  Discreto p.ti 6 -                  Buono p.ti 8 -  <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 10</p>			

**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: ESPOSITO NOME: GIOVANNA

SETTORE: AMMINISTRATIVO

CATEGORIA: B3 POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: AUTISTA SCUOLA 3U

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p><math>= (35 * \text{Risultato finale di settore}) / 100</math></p>	35
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA</b>                      Si valutano le capacita 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 capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.                      (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b>                      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. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	1
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b>                      Si valuta la capacita di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- Ottimo p.ti 10</li> </ul>	2
			<p><b>ABILITÀ TECNICO OPERATIVA</b>                      Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilità di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	1
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b>                      Si valutano la capacita 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). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p style="text-align: right;"><i>continua</i></p> <p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b>                      Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	



Il dipendente, per presu visione

Il Responsabile del Senore DOTT.SSA VINCENZA LEONTO

63 707

6	<p>Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente</p> <p>10</p>	
2	<p><b>PLESSIBILITÀ</b></p> <p>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. (max 5 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 Sufficiente p.ti 1 Discreto p.ti 2 Buono p.ti 3 Ottimo p.ti 5</p>	
2	<p><b>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</b></p> <p>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile, (max 10 p.ti)</p> <p>Insufficiente p.ti 0 Sufficiente p.ti 2 Discreto p.ti 6 Buono p.ti 8 Ottimo p.ti 10</p>	
8	<p>Insufficiente p.ti 0 Sufficiente p.ti 4 Discreto p.ti 6 Buono p.ti 8 Ottimo p.ti 10</p>	

**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: CALEFANO NOME: ANTONIO

SETTORE: AMMINISTRATIVO

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p>= (35 * Risultato finale di settore) / 100</p>	35
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA</b>                      Si valutano le capacita 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 la capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.                      (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	2
			<p><b>CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b>                      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. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	2
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b>                      Si valuta la capacita di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- Ottimo p.ti 10</li> </ul>	6
			<p><b>ABILITÀ TECNICO OPERATIVA</b>                      Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilità di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b>                      Si valutano la capacita 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). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<i>continua</i>	
			<p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b>                      Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	6



Il dipendente, per presa visione

Il Responsabile del Settore

*[Handwritten signature]*

701 21

C	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	<p>           Buono p.ti 8 -            Ottimo p.ti 10 -  <b>QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI</b>            - Ottimo p.ti 10            Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. (max 10 p.ti)            - Insufficiente p.ti 0            - Sufficiente p.ti 2            - Discreto p.ti 6            - Buono p.ti 8            - Ottimo p.ti 10         </p> <p> <b>PLESSIBILITÀ</b>            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. (max 5 p.ti)            - Insufficiente p.ti 0            - Sufficiente p.ti 1            - Discreto p.ti 2            - Buono p.ti 3            - Ottimo p.ti 5         </p>
6			<p>           Buono p.ti 8 -            Ottimo p.ti 10 -            Insufficiente p.ti 0            Sufficiente p.ti 4            Discreto p.ti 6            Buono p.ti 8            Ottimo p.ti 10         </p>

**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: DUONZABONE NOME: LEONE

SETTORE: AMMINISTRATIVO

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_ PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	<p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo:</p> <p><math>= (35 * \text{Risultato finale di settore}) / 100</math></p>	35
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	<p><b>CAPACITA DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA</b> Si valutano le capacita 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 capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	5
			<p><b>CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO</b> 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. (max p.ti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI</b> Si valuta la capacita di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui e 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. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Discreto p.ti 6</li> <li>- Buono p.ti 8</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 10</li> </ul>	10
			<p><b>ABILITÀ TECNICO OPERATIVA</b> Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilità di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- Buono p.ti 3</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Ottimo p.ti 5</li> </ul>	5
			<p><b>LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA</b> Si valutano la capacita 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). (max 5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 1</li> <li>- Discreto p.ti 2</li> <li>- <input checked="" type="checkbox"/> Buono p.ti 3</li> <li>- Ottimo p.ti 5</li> </ul>	3
			<p><b>RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE</b> Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente p.ti 0</li> <li>- Sufficiente p.ti 2</li> <li>- Discreto p.ti 6</li> </ul>	



Il dipendente, per presua visione

Il Responsabile del Settore DOLISSA VINCENZIANA CEVA 707. 96

10	- Buono p.ti 8 - X Ottimo p.ti 10	10	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	C
5	- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - X Ottimo p.ti 5			
10	- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 2 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - X Ottimo p.ti 10			
10	- Buono p.ti 8 - X Ottimo p.ti 10			

**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. (max 10 p.ti)  
 - Insufficiente p.ti 0  
 - Sufficiente p.ti 2  
 - Discreto p.ti 6  
 - Buono p.ti 8  
 - X Ottimo p.ti 10

**FISSIBILITÀ**  
 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. (max 5 p.ti)  
 - Insufficiente p.ti 0  
 - Sufficiente p.ti 1  
 - Discreto p.ti 2  
 - Buono p.ti 3  
 - X Ottimo p.ti 5



