



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione G.C. n. del .././2016

INDICE

PARTE I - Introduzione	
Art. 1 - Riferimenti normativi	pag. 1
Art. 2 - Principi generali	pag. 3
Art. 3 - Istituti premianti	pag. 3
PARTE II - La valutazione dei dirigenti	
Art. 4 - Ambiti di valutazione	pag. 4
Art. 5 - Soggetti della valutazione	pag. 6
Art. 6 - Fasi e tempi della valutazione	pag. 6
Art. 7 - Procedure di conciliazione	pag. 6
Art. 8 - L'obbligo di trasparenza	pag. 6
PARTE III - La valutazione del personale	
Art. 9 - Ambiti di valutazione	pag. 9
Art. 10 - Soggetti della valutazione	pag. 11
Art. 11 - Fasi e tempi della valutazione	pag. 11
Art. 12 - Procedure di conciliazione	pag. 12
Art. 13 - L'obbligo di trasparenza	pag. 13
PARTE IV - La valutazione del personale per le progressioni orizzontali	
Art. 14 - Valutazione del personale per le progressioni orizzontali	pag. 15

PARTE I - INTRODUZIONE

Art. 1 - Riferimenti normativi

L'adozione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti o incaricati di posizioni organizzativa e del personale deriva dalla necessità di corrispondere a specifiche disposizioni normative in materia in attuazione del disposto del decreto legislativo n. 150/2009.

Gli Enti locali devono adeguare i propri ordinamenti ad alcuni articoli del decreto che riguardano anche la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale, come stabilito dagli articoli 16 e 31 del medesimo decreto.

Nel presente regolamento con il termine "dirigenti" si intendono i responsabili dei servizi incaricati di posizione organizzativa, ai sensi degli articoli 8, 9, 10 e 11 del ccnl 31/03/99.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Il decreto legislativo n. 150/2009 contempla infatti un'organica disciplina dei controlli interni, ridisegnandone contenuti e competenze e prevedendo un sistema articolato nel quale si collocano la valutazione dei dirigenti e del restante personale nonché il controllo strategico e il controllo di gestione.

Per quanto concerne nello specifico i sistemi di valutazione, gli Enti locali devono adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nei seguenti articoli (come indicato dagli articoli 16, 31 e 74 commi 1 e 2):

Principi generali	articolo 3
Ciclo di gestione della performance	articolo 4
Obiettivi e indicatori	articolo 5 comma 2
Sistema di misurazione e valutazione della performance	articolo 7
Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale	articolo 9

LIVELLI DI VALUTAZIONE

Innanzitutto la valutazione deve riguardare tre livelli (art. 3 comma 2):

- la valutazione della struttura organizzativa nel suo complesso;
- la valutazione delle singole unità organizzative o aree di responsabilità;
- la valutazione individuale dei dirigenti e del restante personale.

Sempre con riferimento alla valutazione, sia individuale che organizzativa, devono essere adottati criteri connessi al soddisfacimento dei destinatari dei servizi e degli interventi (art. 3 comma 4).

TRASPARENZA

Per tutti i tre livelli di valutazione l'ente deve garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance (art. 3 comma 3), laddove, stante l'art. 11 comma 1, "la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione [...] e dei *risultati* dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti". Quindi "le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance" (art. 11 comma 3).

CICLO DELLA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa rappresentano una delle fasi del cosiddetto "ciclo di gestione della performance": tale ciclo parte dalla definizione di obiettivi ed indicatori (i quali devono avere le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2) e si conclude con l'utilizzo dei sistemi premianti e dei sistemi di rendicontazione dei risultati, da rendere pubblici (art. 4 comma 2).

TEMPORALITA'

Le amministrazioni devono valutare con cadenza annuale la performance sia individuale che organizzativa (art. 7 comma 1).

SISTEMA DI VALUTAZIONE

La valutazione della performance sia individuale che organizzativa deve inoltre essere disciplinata in un apposito provvedimento (art. 7 comma 1).

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con apposito provvedimento, individua (art. 7 comma 3):

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del decreto;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

Il decreto disciplina anche i soggetti preposti alla valutazione, per cui la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta (art. 7 comma 2):



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

- a) dal Nucleo di Valutazione per quello che riguarda i dirigenti, con ruolo di raccordo, garanzia e trasparenza da parte del Segretario Comunale.
- b) dai dirigenti di ciascun servizio per quello che riguarda il personale dipendente, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17, comma 1, lettera e-*bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

AMBITI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'art. 9 dispone che la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, stabilisce che "la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Art. 2 - Principi generali

Nell'adeguamento dei sistemi di valutazione alle norme sopra richiamate, il Comune di Monte Urano adotta un Sistema di misurazione e valutazione della performance avente le seguenti finalità:

- verificare il conseguimento degli obiettivi;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire in maniera più efficace sia le risorse che i processi organizzativi;
- promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- promuovere la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative;
- valutare le performance in base anche a criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi;
- garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, mediante l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione;
- fornire la base di un sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività di ciascun dipendente;
- condividere gli obiettivi dell'Amministrazione con il personale, promuovendo strumenti di interazione e dialogo tra i dipendenti e la dirigenza.

Art. 3 - Istituti premianti

Sono strumenti per premiare il merito e la professionalità dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente:

- Retribuzione di risultato destinato a compensare i risultati conseguiti dai titolari di Posizione Organizzativa, nel rispetto dei sistemi di valutazione adottati;
- Il premio di performance da erogare al personale dipendente nel rispetto dei sistemi di valutazione adottati;
- La progressione economica orizzontale;
- La progressione di carriera;
- L'attribuzione di incarichi di responsabilità;
- bonus annuale delle eccellenze
- premio annuale per l'innovazione
- L'accesso ai percorsi di formazione e crescita professionale.

Il Comune di Monte Urano si riserva di disciplinare le modalità di erogazione dei premi afferenti l'eccellenza, l'efficienza e l'innovazione e l'accesso ai percorsi di formazione e crescita professionale.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

PARTE II - LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Art. 4 - Ambiti di valutazione

La valutazione della performance individuale dei dirigenti riguarda sia il livello del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia il livello delle competenze professionali espresse.

I dirigenti, in quanto personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, vengono infatti valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

LIVELLO 1: Valutazione della performance della u.o. di diretta responsabilità

La prima sezione della scheda riporta la valutazione della performance del settore, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione nel, quale, ai sensi e per gli effetti dell'art.169, comma 3bis del d.lgs. n.267/2000 risulta anche unificato il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, dello stesso d.lgs. n.267/2000).

La valutazione delle performance dei settori dell'ente coincide con la verifica da parte del Nucleo di valutazione dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività comprese nel PEG e nel PdO

Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi massimi (0-10-20-30-40): ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e delle attività definite nel PdO.

Al fine del calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento dei risultati, al grado medio di raggiungimento degli obiettivi di PEG viene attribuito un peso percentuale relativo pari al 80% e al grado medio di raggiungimento dell'insieme delle attività contenute nel PdO viene attribuito un peso percentuale relativo pari al 20%. La giunta comunale potrà variare annualmente le predette percentuali di incidenza. In sede di prima applicazione e per la valutazione riferita unicamente all'anno 2015, si terrà unicamente conto degli obiettivi definiti nel Piano Risorse Obiettivi approvato per tale annualità.

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	Da 31 Fino a 40 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	Da 21 Fino a 30 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	Da 11 Fino a 20 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	Da 1 Fino a 10 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore a 30%	VALUTAZIONE E	Punti 0

LIVELLO 2: Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'ente

La seconda sezione della scheda riguarda il contributo individuale che ogni dirigente di settore apporta alla performance di tutto l'ente; tale ambito rimanda al primo livello della valutazione organizzativa, quella appunto riferita all'ente nel suo complesso.

La valutazione della performance organizzativa concerne nello specifico alcuni ambiti, tra cui:

- l'attuazione complessiva dei piani e programmi contenuti nel PEG e nel PdO, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

E' quindi ad essi che occorre fare riferimento nella valutazione del contributo individuale del dirigente.

La scala di valutazione utilizzata è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato, la quale è determinata anche dalla posizione e dal ruolo rivestiti dal dirigente valutato.

Anche in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 40 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE A	Da 31 Fino a 40 Punti
Il contributo individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	Da 21 Fino a 30 Punti
Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	Da 11 Fino a 20 Punti
Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	Da 1 Fino a 10 Punti
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	Punti 0

LIVELLO 3: Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

La terza sezione nell'ambito della scheda per la valutazione dei dirigenti riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate, con riferimento anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione ha qui l'obiettivo di confrontare i comportamenti organizzativi attesi dalle unità di personale rispetto a quelli effettivamente realizzati.

Nella tabella seguente sono riportati i fattori di valutazione.

Per ogni fattore il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione. In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio, anche questa scala è articolata su cinque gradi di valutazione, a cui corrispondono punteggi che variano da 0 a 40 punti.

E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	Da 31 Fino a 40 Punti
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	Da 21 Fino a 30 Punti
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	Da 11 Fino a 20 Punti
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	Da 1 Fino a 10 Punti
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	Punti 0

Il punteggio complessivo ottenuto deve essere calcolato come media dei singoli punteggi ottenuti.

Elenco delle competenze	VALUTAZIONE ASSEGNATA	PUNTEGGIO PARZIALE
Capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale		
Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'Amministrazione		
Capacità di rispettare le scadenze operative indicate dai vertici dell'Ente		
Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura		
Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		
Capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare (assumendone direttamente la responsabilità) i risultati dei collaboratori sotto il profilo qualitativo e quantitativo		



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Capacità ed orientamento all'innovazione, finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		
Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		
Capacità di motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore/servizio, favorendo il miglioramento del clima organizzativo		
Capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi, promuovendo il miglioramento della produttività		
Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori		
MEDIA PUNTEGGI		

Media dei punteggi ottenuti = punteggio totale / numero dei fattori

Art. 5 - Soggetti della valutazione

La valutazione della performance individuale dei dirigenti spetta al Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni. Può, a tal fine, avvalersi di personale interno all'ente, come supporto al processo istruttorio.

Gli esiti della valutazione della performance individuale dei dirigenti vengono approvati con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 6 - Fasi e tempi della di valutazione

Valutazione della performance del settore

Per quanto concerne la valutazione della prima parte della scheda, le tempistiche coincidono con le fasi della programmazione interna dell'ente.

Annualmente vengono svolte due verifiche dello stato di avanzamento degli obiettivi del PEG e delle attività del PdO (al 31 luglio e al 31 dicembre)

La validazione del Nucleo dello stato di avanzamento al 31 dicembre confluisce nella prima parte della scheda di valutazione.

Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta annualmente entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

Al termine del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata ai soggetti valutati.

Art. 7 - Procedure di conciliazione

In caso di valutazione provvisoria non positiva (se positiva si tramuta in definitiva) seguiranno le fasi sotto indicate:

- comunicazione all'interessato del provvedimento di valutazione non positiva (fino a 72);
- acquisizione in contraddittorio della valutazione dell'interessato con facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia;
- valutazione definitiva (formalizzazione della valutazione);
- comunicazione della valutazione definitiva.

Avverso la valutazione è, comunque, possibile produrre un'istanza con la richiesta di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione.

La risposta al ricorso deve pervenire al dipendente entro 10 giorni dalla ricezione della stessa.

Art. 8 - L'obbligo di trasparenza

La scheda di valutazione dei dirigenti è articolata in due parti:

- a) la prima, precedentemente illustrata, costituisce la valutazione istruttorie.
- b) la seconda parte, di sintesi, riporta per ogni livello di valutazione il punteggio numerico ottenuto. La somma dei singoli tre punteggi definisce il punteggio complessivo ottenuto, che può quindi variare da 0 a 120 punti.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

La scheda sintetica finale, in cui confluiscono le singole valutazioni dando luogo ad un unico punteggio, costituisce quindi la documentazione sugli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale ed è resa accessibile a richiesta di chiunque.

Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale

DIMENSIONI DI VALUTAZIONE	VARIAZIONE PUNTEGGI	PUNTEGGI PARZIALI
Valutazione della performance della u.o. di diretta responsabilità con riferimento al PEG e al PDO del settore	da 0 a 40	
Valutazione della contributo assicurato alla performance di tutto l'ente	da 0 a 40	
Valutazione della competenze e dei comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
PUNTEGGIO TOTALE		

Dalla valutazione complessiva dipende l'attribuzione della percentuale di applicazione della retribuzione di risultato secondo il seguente prospetto:

DESCRIZIONE			% DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO
DA	A		
1	0	72	Nessuna retribuzione di risultato ed eventuale revoca della P.O.
2	> 73	80	10,00 %
3	> 81	88	12,50 %
4	> 89	96	15,00 %
5	> 97	102	17,50 %
6	> 103	108	20,00 %
7	> 109	114	23,00%
8	> 115	120	25,00 %

Di seguito scheda valutazione dirigenti:

DIRIGENTI

Scheda di valutazione della performance individuale

Nome e cognome	
Anno di valutazione	

VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

LIVELLO 1

Valutazione della performance della u.o. di diretta responsabilità con riferimento al PEG e al PDO del settore

Nel calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento il Peg ha un peso percentuale relativo pari al 80% e il Pdo ha un peso percentuale relativo pari al 20%

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è	VALUTAZIONE A	Da 31 Fino a 40	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

compreso tra 85% e 100%		Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	Da 21 Fino a 30 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	Da 11 Fino a 20 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	Da 1 Fino a 10 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore a 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	

PUNTEGGIO LIVELLO 1	(da 0 a 40)	
----------------------------	-------------	--

LIVELLO 2

Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'ente

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
Il contributo individuale è stato molto rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE A	da 31 fino a 40 Punti	
Il contributo individuale è stato rilevante anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE B	da 21 fino a 30 Punti	
Il contributo individuale è stato soddisfacente anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE C	da 11 fino a 20 Punti	
Il contributo individuale è stato limitato anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE D	da 1 fino a 10 Punti	
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	Punti 0	

PUNTEGGIO LIVELLO 2	(da 0 a 40)	
----------------------------	-------------	--

LIVELLO 3

Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

Elenco fattori	Valutazione assegnata	Punteggio parziale corrispondente
Capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale		
Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'Amministrazione		
Capacità di rispettare le scadenze operative indicate dai vertici dell'Ente		
Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura		
Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		
Capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità' organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare (assumendone direttamente la responsabilità) i risultati dei collaboratori sotto il profilo qualitativo e quantitativo		



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Capacità ed orientamento all'innovazione, finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		
Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		
Capacità di motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore/servizio, favorendo il miglioramento del clima organizzativo		
Capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi, promuovendo il miglioramento della produttività		
Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori		
MEDIA PUNTEGGI		

Utilizzare per ciascun fattore la seguente scala di valutazione

E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	da 31 fino a 40 Punti
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	da 21 fino a 30 Punti
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	da 11 fino a 20 Punti
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	da 1 fino a 10 Punti
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	Punti 0

PUNTEGGIO LIVELLO 3	(da 0 a 40)	
----------------------------	-------------	--

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dimensioni di valutazione	Variazione punteggi	Punteggi parziali
Valutazione della performance della u.o. di diretta responsabilità con riferimento al PEG e al PDO del settore	da 0 a 40	
Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'ente	da 0 a 40	
Valutazione della competenze e dei comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
Punteggio totale		

Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 0 a un massimo di 120.

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Art. 9 - Ambiti di valutazione

La valutazione del personale riguarda:

1. il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali
2. il contributo dato alla performance della unità organizzativa di appartenenza
3. le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi

La valutazione della performance individuale dei dipendenti riguarda quindi sia il livello del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia il livello delle competenze professionali espresse.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Nello specifico, per quanto riguarda la parte concernente gli obiettivi la valutazione è articolata in due ambiti: il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali e il contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza. Il livello delle competenze professionali espresse rappresenta invece il terzo ambito di valutazione.

LIVELLO 1: Valutazione della performance della u.o. di appartenenza (servizio)

Il riferimento qui è agli obiettivi di gruppo ovvero agli obiettivi del settore di appartenenza, come articolati nei documenti di programmazione: il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi.

Come per i dirigenti, in questa parte della scheda viene riportata la valutazione della performance del settore, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di Programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi).

La valutazione delle performance dei settori dell'ente coincide con la verifica da parte del Nucleo di valutazione dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel PEG e nel PdO dichiarato nelle rendicontazioni di ogni dirigente di settore.

Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi massimi (0-10-20-30-40): ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e delle attività definite nel PdO.

Al fine del calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento dei risultati, al grado medio di raggiungimento degli obiettivi di PEG viene attribuito un peso percentuale relativo pari al 80% e al grado medio di raggiungimento dell'insieme delle attività contenute nel PdO viene attribuito un peso percentuale relativo pari al 20%.

La giunta comunale potrà variare annualmente le predette percentuali di incidenza.

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore a 30%	VALUTAZIONE E	Punti 0

LIVELLO 2: Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)

La seconda sezione della scheda di valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance della unità organizzativa di appartenenza, qui intesa come il settore.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e/o alle attività definite nel PdO del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.

Il contributo individuale è stato molto rilevante	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti
Il contributo individuale è stato rilevante	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti
Il contributo individuale è stato soddisfacente	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti
Il contributo individuale è stato limitato	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	Punti 0



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

La scala di valutazione utilizzata è articolata quindi sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; anche in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 40 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

LIVELLO 3: Valutazione competenze / comportamenti organizzativi

Il terzo livello di valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali messe in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

La valutazione delle competenze professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze vengono valutate infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione; impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di quest'area della valutazione; la scala di giudizio articolata su cinque gradi valuta il grado di scostamento verso l'alto o verso il basso dell'insieme delle prestazioni erogate rispetto a quelle attese che corrispondono alla valutazione C;

Il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione. In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio, anche questa scala è articolata su cinque gradi di giudizio, a cui corrispondono i punteggi che variano da 0 a 40 punti.

L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo è stato complessivamente ampiamente soddisfacente rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo soddisfa complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo necessita complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	0 Punti

Il dirigente nel formulare la sua valutazione può giudicare l'eventuale effettiva incidenza delle assenze in corso d'anno sulla valutazione del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi (area 2 della scheda di valutazione), senza tradurre tale valutazione in un computo matematico; lo stesso dicasi per gli operatori con prestazione di lavoro a tempo parziale, per i quali la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi (livello 3 della scheda di valutazione) prescinde dal profilo orario.

Art. 10 - Soggetti della valutazione

La valutazione del personale compete al dirigente cui personale è assegnato, affiancato dal Segretario Comunale.

Se nel corso dell'anno di riferimento un dipendente ha cambiato settore o dirigente di riferimento, l'attuale responsabile deve acquisire il parere del precedente responsabile.

Art. 11 - Fasi e tempi della di valutazione

Valutazione della performance del settore



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Per quanto concerne la valutazione della prima parte della scheda, inerente la valutazione della performance del settore, le tempistiche coincidono con le fasi della programmazione interna dell'ente.

Annualmente viene svolta una verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi del PEG e delle attività del PdO (al 31 luglio e al 31 dicembre).

Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta annualmente, massimo entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

Nel corso dell'anno devono essere monitorati anche gli andamenti relativi alle prestazioni individuali.

I responsabili delle unità organizzative possono promuovere incontri con il personale correlati al monitoraggio dell'andamento degli obiettivi, delle attività e delle prestazioni individuali, volti ad approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare.

Al termine del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata ai soggetti valutati.

La scheda di valutazione deve essere consegnata al dipendente tramite colloquio individuale svolto dal dirigente.

Art. 12 - Procedure di conciliazione

In caso di valutazione provvisoria non positiva (se positiva si tramuta in definitiva) seguiranno le fasi sotto indicate:

- comunicazione all'interessato del provvedimento di valutazione non positiva (fino a 72);
- acquisizione in contraddittorio della valutazione dell'interessato con facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia;
- valutazione definitiva (formalizzazione della valutazione);
- comunicazione della valutazione definitiva.

Avverso la valutazione è, comunque, possibile produrre un'istanza con la richiesta di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione.

I dipendenti possono presentare ricorso scritto al dirigente di settore e per conoscenza al Segretario Comunale entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione.

La risposta al ricorso deve pervenire al dipendente entro 10 giorni dalla ricezione della stessa.

Art. 13 - L'obbligo di trasparenza

La scheda di valutazione del personale è articolata in due parti:

- a) la prima parte, precedentemente illustrata, costituisce la valutazione istruttoria;
- b) la seconda parte, di sintesi, riporta per ogni livello di valutazione il punteggio numerico ottenuto. La somma dei singoli tre punteggi definisce il punteggio complessivo ottenuto, che può quindi variare da 0 a 120 punti.

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale

Dimensioni di valutazione	Variatione punteggi	Punteggi parziali
Valutazione della performance della u.o. di appartenenza (con riferimento al PEG e al PDO del settore, intesi come obiettivi di gruppo)	da 0 a 40	
Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)	da 0 a 40	
Valutazione competenze / comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
Punteggio totale		



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

LE FASCE DI MERITO

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 151/2011, la suddivisione in fasce di merito dei dipendenti di cui agli art. 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009.

Nelle more la produttività verrà erogata nel rispetto del sistema approvato e con le modalità di seguito descritte. Le risorse annualmente destinate al trattamento accessorio collegato alla performance sono stabilite in sede di contrattazione decentrata integrativa e sono attribuite al personale dipendente solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati in base alla fascia di valutazione raggiunta.

In particolare, si prevede di erogare la produttività secondo la seguente scala di giudizio:

- a) al dipendente che ottiene una valutazione compresa tra 115 e fino a 120 punti sarà riconosciuto il 100% della quota di produttività spettante
- b) al dipendente che ottiene una valutazione compresa tra 108 e fino a 114 punti sarà riconosciuto il 90% della quota di produttività spettante
- c) al dipendente che ottiene una valutazione compresa tra 101 e fino a 107 punti sarà riconosciuto il 80% della quota di produttività spettante
- d) al dipendente che ottiene una valutazione compresa tra 94 e fino a 100 punti sarà riconosciuto il 70% della quota di produttività spettante
- e) al dipendente che ottiene una valutazione compresa tra 87 e fino a 93 punti sarà riconosciuto il 60% della quota di produttività spettante
- f) al dipendente che ottiene una valutazione compresa tra 80 e fino a 86 punti sarà riconosciuto il 50% della quota di produttività spettante
- g) al dipendente che ottiene una valutazione compresa fra 73 e fino a 79 punti sarà riconosciuto il 40% della quota di produttività spettante
- h) al dipendente che ottiene una valutazione compresa fra 0 e fino a 72 punti non sarà riconosciuta alcuna quota di produttività.

La quota teorica spettante non potrà essere superiore al 10% della retribuzione tabellare di ciascun dipendente.

Le eventuali economie, determinate a seguito dell'erogazione della produttività, verrà così gestita: il 100% verrà erogata, in deroga al limite del 10%, in aggiunta alla produttività percepita con il sistema sopra descritto, paritariamente al solo personale che avrà ottenuto un punteggio da 95 in poi.

Di seguito scheda valutazione del personale:

PERSONALE

Scheda di valutazione della performance individuale

Nome e cognome	
Anno di valutazione	

VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

LIVELLO 1

Valutazione della performance della u.o. di appartenenza (con riferimento al PEG e al PDO del settore, intesi come obiettivi di gruppo)

Nel calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento il Peg ha un peso percentuale relativo pari al 80% e il Pdo ha un peso percentuale relativo pari al 20%

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
----------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore a 30%	VALUTAZIONE E	Punti 0	

PUNTEGGIO LIVELLO 1	(da 0 a 40)	
----------------------------	-------------	--

LIVELLO 2

Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Peg e/o alle attività definite nel Pdo del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
Il contributo individuale è stato molto rilevante	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti	
Il contributo individuale è stato rilevante	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti	
Il contributo individuale è stato soddisfacente	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti	
Il contributo individuale è stato limitato	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti	
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	Punti 0	

PUNTEGGIO LIVELLO 2	(da 0 a 40)	
----------------------------	-------------	--

LIVELLO 3

Valutazione delle competenze / comportamenti organizzativi

La valutazione delle competenze professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene. L'insieme di tali competenze vengono valutate infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione. Impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di questa area di valutazione. La scala di giudizio, articolata su cinque gradi, valuta il grado di scostamento verso l'alto o verso il basso dell'insieme delle prestazioni erogate rispetto a quelle attese che corrispondono alla valutazione C.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo è stato complessivamente ampiamente soddisfacente rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo soddisfa complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo necessita complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	Punti 0	

PUNTEGGIO LIVELLO 3	(da 0 a 40)	
----------------------------	-------------	--

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dimensioni di valutazione	Variazione punteggi	Punteggi parziali
Valutazione della performance della u.o. di appartenenza (con riferimento al PEG e al PDO del settore, intesi come obiettivi di gruppo)	da 0 a 40	
Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)	da 0 a 40	
Valutazione competenze / comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
Punteggio totale		

Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 0 a un massimo di 120.

PARTE IV - LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Art. 14 - Valutazione del personale e dei dirigenti - incaricati di posizione organizzative ai fini delle progressioni orizzontali

Unicamente ai fini delle progressioni orizzontali, **il terzo livello** della scheda di valutazione, afferente le competenze, viene sostituito con una scheda più analitica in cui i singoli fattori di valutazione sono differenti in relazione all'area professionale di appartenenza ed alla categoria giuridica.

La scala di valutazione di seguito riportata è valida per tutti i dipendenti. Ad ogni singolo fattore di valutazione è associato un peso percentuale che ne indica la rilevanza relativa, fatto cento il totale.

Per ogni fattore il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla scala di valutazione di seguito riportata. In maniera analoga alla precedente scala di giudizio, anche la seguente è articolata su cinque gradi di valutazione, a cui corrispondono i punteggi qui riportati che possono variare da 0 a 40 punti.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Scala di valutazione

E' un punto di eccellenza	VALUTAZIONE A	da 31 Fino a 40 Punti
E' un punto di forza	VALUTAZIONE B	da 21 Fino a 30 Punti
Soddisfa i requisiti	VALUTAZIONE C	da 11 Fino a 20 Punti
Necessita di miglioramento	VALUTAZIONE D	da 1 Fino a 10 Punti
E' un punto di debolezza	VALUTAZIONE E	Punti 0

In relazione al personale previsto nella dotazione organica dell'Ente, di seguito si riportano le schede, tutte come detto del **LIVELLO 3 DI VALUTAZIONE**, prima riferite alle posizioni organizzative e poi al restante personale.

Per ogni fattore è necessario moltiplicare il giudizio numerico attribuito (0-10-20-30-40) per il peso percentuale predefinito ed ottenere così il punteggio parziale. La somma dei singoli punteggi parziali definisce il punteggio complessivo che può variare da 0 a 40 punti.

Al termine della valutazione, in caso di parità di punteggio la progressione sarà attribuita al dipendente con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità al dipendente più anziano di età.

Di seguito le schede per ogni profilo professionale:



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Funzionario Amministrativo

Comprende le seguenti posizioni organizzative: Responsabile Area Affari Generali e Istituzionali

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: alta conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali, elementi di diritto amministrativo		12	
2. specialistica: funzionamento degli organi istituzionali, atti amministrativi, contenzioso. Gestione organismi controllati e partecipati		14	
3. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e di gestione del personale		10	
4. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		4	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. Impegno: Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'amministrazione		5	
2. Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		2	
3. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		10	
4. organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		10	
5. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali, capacità ed orientamento all'innovazione finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		3	
7. autorevolezza: capacità di motivare e valorizzare la professionalità presenti nel settore, favorendo il miglioramento del clima organizzativo; capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi promuovendo il miglioramento della produttività		5	
8. selettività e predisposizione al problem solving: capacità di valutazione differenziata dei collaboratori e capacità di soluzione di conflittualità che possano sorgere fra i dipendenti di settore.		5	
9. qualità delle relazioni: capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di settore		5	
10. qualità delle relazioni: capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Funzionario economico-finanziario

Comprende le seguenti posizioni organizzative: Responsabile Area Finanziaria

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali, elementi di diritto amministrativo e alta conoscenza della legislazione contabile degli enti locali, alta conoscenza sulla normativa relativa alla gestione del personale degli enti locali		12	
2. economica: alte conoscenze relative alla formazione e gestione del bilancio, alla gestione tributaria e fiscale dell'ente nonché alla gestione economica del personale		14	
3. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e di gestione del personale		10	
4. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		4	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. Impegno: Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'amministrazione		5	
2. Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		2	
3. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		10	
4. organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		10	
5. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali, capacità ed orientamento all'innovazione finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		3	
7. autorevolezza: capacità di motivare e valorizzare la professionalità presenti nel settore, favorendo il miglioramento del clima organizzativo; capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi promuovendo il miglioramento della produttività		5	
8. selettività e predisposizione al problem solving: capacità di valutazione differenziata dei collaboratori e capacità di soluzione di conflittualità che possano sorgere fra i dipendenti di settore.		5	
9. qualità delle relazioni: capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di settore		5	
10. qualità delle relazioni: capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Funzionario tecnico

Comprende le seguenti posizioni organizzative: Responsabile Area Tecnico Manutentiva e Responsabile Area Governo del Territorio e Attività produttive

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. conoscenza tecnico/specialistica: conoscenze fortemente approfondite nell'ambito del settore tecnico di appartenenza, conoscenze delle tecniche, tecnologie e materiali riferite agli ambiti di intervento del settore di appartenenza, gestione delle opere pubbliche e tutela ambientale		12	
2. conoscenza giuridico-amministrativa: conoscenze approfondite di diritto amministrativo e delle autonomie locali nella materia di competenza relativa alla normativa sugli appalti e sulle opere pubbliche, sulla legislazione urbanistica, degli strumenti attuativi dei regolamenti edilizi e igienico-sanitari, della normativa e dei regolamenti in materia ambientale		14	
3. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e di gestione del personale		10	
4. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		4	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1.Impegno: Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'amministrazione		5	
2.Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		2	
3. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		10	
4. organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		10	
5. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali, capacità ed orientamento all'innovazione finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		3	
7. autorevolezza: capacità di motivare e valorizzare la professionalità presenti nel settore, favorendo il miglioramento del clima organizzativo; capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi promuovendo il miglioramento della produttività		5	
8. selettività e predisposizione al problem solving: capacità di valutazione differenziata dei collaboratori e capacità di soluzione di conflittualità che possano sorgere fra i dipendenti di settore.		5	
9. qualità delle relazioni: capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di settore		5	
10. qualità delle relazioni: capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Funzionario servizio culturale/sociale/affari demografici

Comprende le seguenti posizioni organizzative: Responsabile Area Rapporti con i cittadini

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-tecniche: alte conoscenze nell'ambito delle arti, della musica, dello spettacolo, della conservazione dei beni culturali, alte conoscenze relative alle problematiche sociali e assistenziali, al servizio elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e riguardo all'istruzione pubblica		12	
2. tecnica: conoscenze tecniche e metodi di intervento in risposta ai bisogni dell'utenza		14	
3. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e di gestione del personale		10	
4. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		4	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1.Impegno: Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'amministrazione		5	
2.Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		2	
3. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		10	
4. organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		10	
5. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali, capacità ed orientamento all'innovazione finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		3	
7. autorevolezza: capacità di motivare e valorizzare la professionalità presenti nel settore, favorendo il miglioramento del clima organizzativo; capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi promuovendo il miglioramento della produttività		5	
8. selettività e predisposizione al problem solving: capacità di valutazione differenziata dei collaboratori e capacità di soluzione di conflittualità che possano sorgere fra i dipendenti di settore.		5	
9. qualità delle relazioni: capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili ddi settore		5	
10. qualità delle relazioni: capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Funzionario di P.M.

Comprende le seguenti posizioni organizzative: Responsabile Area Vigilanza - Sicurezza

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. normativa/giuridica: alta conoscenza delle nozioni di diritto e procedure penale, procedura civile, codice della strada. Prevenzione, vigilanza, controllo e repressione nelle materie di competenza		12	
2. amministrativa: deve dimostrare di conoscere le norme amministrative per predisporre atti regolamenti e le nozioni sull'ordinamento, competenze, normative dell'ente		14	
2. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e di gestione del personale ed informatica		10	
4. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		4	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1.Impegno: Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'amministrazione		5	
2.Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		2	
3. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		10	
4. organizzazione efficace del lavoro e coordinamento: capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		10	
5. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali, capacità ed orientamento all'innovazione finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati		3	
7. autorevolezza: capacità di motivare e valorizzare la professionalità presenti nel settore, favorendo il miglioramento del clima organizzativo; capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi promuovendo il miglioramento della produttività		5	
8. selettività e predisposizione al problem solving: capacità di valutazione differenziata dei collaboratori e capacità di soluzione di conflittualità che possano sorgere fra i dipendenti di settore.		5	
9. qualità delle relazioni: capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili ddi settore		5	
10. qualità delle relazioni: capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore direttivo amministrativo Cat. D1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore direttivo amministrativo

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali, elementi di diritto amministrativo		14	
2. tecnica organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro		10	
3. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione		10	
2. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		14	
3. organizzazione efficace del lavoro: capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi		10	
4. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
5. autonomia operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		14	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali		6	
7. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni		6	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore direttivo servizi sociali Cat. D1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore direttivo servizi sociali assistente sociale

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-tecniche: conoscenze relative alle problematiche sociali, assistenziali e psicologiche nonché alle metodologie di ricerca		14	
2. tecnica: conoscenza di tecniche e metodi di intervento operativo in risposta ai bisogni socio-assistenziali		10	
3. strumentale: elementi di informatica e tecniche di procedure automatizzate		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione		10	
2. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		14	
3. organizzazione efficace del lavoro capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi		10	
4. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
5. autonomia operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		14	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali		6	
7. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni		6	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore direttivo tecnico Cat. D1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: - Istruttore direttivo tecnico - Istruttore direttivo tecnico ambientale

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. conoscenza tecnico-specialistica: conoscenze delle tecniche, tecnologie e materiali riferite agli ambiti di intervento del settore di appartenenza, gestione delle opere pubbliche e tutela ambientale		14	
2. conoscenza giuridico-amministrativa: conoscenza relativa alla normativa sugli appalti e sulle opere pubbliche, sulla legislazione urbanistica, degli strumenti attuativi dei regolamenti edilizi e igienico-sanitari; conoscenza della normativa e dei regolamenti in materia ambientale		10	
3. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro, di gestione del personale di informatica e tecniche di procedure automatizzate		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione		10	
2. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		14	
3. organizzazione efficace del lavoro: capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi		10	
4. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
5. autonomia operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		14	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali		6	
7. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con colleghi, superiori, altri soggetti esterni.		6	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore direttivo finanziario-contabile Cat. D1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore direttivo contabile

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali, elementi di diritto amministrativo e conoscenza della legislazione contabile degli enti locali, conoscenza sulla normativa relativa alla gestione del personale degli enti locali		14	
2. economica: conoscenze relative alla formazione e gestione del bilancio, alla gestione tributaria e fiscale dell'ente nonché alla gestione economica del personale		10	
3. organizzativa: conoscenza di elementi di organizzazione del lavoro e di gestione del personale di informatica e tecniche di procedure automatizzate		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione		10	
2. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze plurispecialistiche all'analisi e intervento sui casi concreti		14	
3. organizzazione efficace del lavoro capacità di adattare, orientare, organizzare e coordinare risorse umane, finanziarie e temporali ai risultati attesi		10	
4. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro		10	
5. operativa e capacità progettuale: capacità di elaborare soluzioni autonome e di operare in modo autonomo; capacità di elaborare, coordinare e monitorare i progetti connessi allo svolgimento di attività specifiche e di essere propositivi nella soluzione dei problemi		14	
6. flessibilità: adattamento ai cambiamenti organizzativi e strutturali		6	
7. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni		6	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore amministrativo cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore amministrativo servizi segreteria e anagrafe

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le norme amministrative, sull'ordinamento delle autonomie locali e sulle materie di competenza, essere in grado di predisporre gli atti inerenti le materie trattate dall'ufficio di appartenenza		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro, riservatezza, serietà		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente soluzioni organizzative dei propri compiti e mansioni		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore Sociale-Culturale cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore servizi sociali e culturali

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni sull'ordinamento degli enti locali e le norme amministrative per predisporre atti e regolamenti, in particolar modo deve avere conoscenza degli elementi legislativi in materia sociale e culturale		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente soluzioni organizzative dei propri compiti e mansioni		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore Commercio cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Istruttore servizio commercio

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni sull'ordinamento degli enti locali e le norme amministrative per predisporre atti e regolamenti, in particolar modo deve avere conoscenza degli elementi legislativi in materia di commercio		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente soluzioni organizzative dei propri compiti e mansioni		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore Contabilità Finanziaria-Personale-Tributi-Economato cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: - Istruttore servizio contabilità-personale - Istruttore servizio tributi - Istruttore economo

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni sull'ordinamento degli enti locali e le norme amministrative nonché gli elementi di contabilità finanziaria-tributi e personale degli enti locali per predisporre atti e regolamenti inerenti la materia		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente soluzioni organizzative dei propri compiti e mansioni		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Istruttore Tecnico cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: - Istruttore tecnico - Istruttore tecnico ambientale

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni sull'ordinamento degli enti locali, le norme amministrative, elementi in materia di appalti e opere pubbliche legislazione urbanistica e tutela ambientale per predisporre atti e regolamenti inerenti la materia		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente soluzioni organizzative dei propri compiti e mansioni		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Educatore Asilo Nido cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Educatore asilo nido

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni sull'ordinamento degli enti locali, nozioni generali in materia socio-sanitaria conoscere la normativa e la disciplina del servizio asilo nido avere nozioni in materia di pedagogia, dell'igiene e della scienza dell'alimentazione relative all'età evolutiva		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di saper svolgere funzioni educative e di socializzazione rivolte alla prima infanzia in particolare svolgere attività ludico didattiche		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente processi decisionali, di elaborare soluzioni autonome, di iniziativa individuale		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Vigile urbano cat. C

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Agente Vigile Urbano

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni sull'ordinamento degli enti locali e di diritto amministrativo, le norme riguardanti il codice della strada di polizia locale e amministrativa. Nozioni di diritto e procedura penale, di edilizia, urbanistica, commercio, igiene e sanità pubblica, notifica atti, con riferimento alle attività di servizio per predisporre atti e regolamenti inerenti la materia		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti di lavoro anche a livello informatico per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori e di coordinare le attività di operatori appartenenti a categorie inferiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze specialistiche all'analisi di casi concreti		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare autonomamente processi decisionali, di elaborare soluzioni autonome, di iniziativa individuale		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Conducente Scuolabus cat. B3 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Conducente scuolabus e mezzi pesanti

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di conoscere le nozioni generali sull'ordinamento degli enti locali, la disciplina e funzionamento del servizio scuolabus nonché la normativa in materia di circolazione stradale per condurre gli scuolabus ed i mezzi pesanti nel rispetto delle direttive organizzative stabilite dal responsabile del Servizio		10	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo, la manutenzione ed il controllo degli automezzi in dotazione		14	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		10	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		20	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni affidate		15	
5. autonomia operativa: capacità di attivare soluzioni autonome nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Collaboratore Addetto registrazione dati cat. B3 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Collaboratore addetto registrazione servizio contabilità finanziaria-personale

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di avere conoscenza delle nozioni sull'ordinamento degli enti locali nonché sugli elementi di contabilità finanziaria e personale degli enti locali per l'elaborazione di dati inerenti la materia		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni affidate		20	
5. autonomia operativa: capacità di attivare soluzioni autonome nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Collaboratore Addetto registrazione dati cat. B3 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Collaboratore addetto registrazione servizio Lavori Pubblici

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di avere conoscenza delle nozioni sull'ordinamento degli enti locali, delle opere pubbliche, in materia di appalti forniture e contratti per l'elaborazione di dati inerenti la materia		14	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		10	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		15	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni affidate		20	
5. autonomia operativa: capacità di attivare soluzioni autonome nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Operaio specializzato manutenzione strade e operaio nettezza urbana, giardiniere.

Cat. B1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: - Operaio manutenzione strade - Operaio giardiniere - Operaio nettezza urbana

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di avere conoscenza delle nozioni sull'ordinamento degli enti locali e sulle funzioni del Comune, dei compiti manuali che comportano l'utilizzo di macchinari e attrezzature che richiedono specifica professionalità relativi alla manutenzione di immobili, dei terreni, delle strade, delle aree verdi, di raccolta dei rifiuti urbani e disinfezione		12	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo e la manutenzione degli strumenti meccanici dati in dotazione		12	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		15	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		10	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni pratiche ed operative affidate		20	
5. autonomia operativa: capacità di autonomia funzionale nel rispetto di istruzioni o direttive ricevute		10	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Cuoca asilo nido cat. B1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Cuoca asilo nido comunale

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di avere conoscenza delle funzioni del comune e della disciplina e funzionamento dell'asilo nido in particolar modo deve adoperarsi per l'ordinazione degli alimenti, la refezione, la conservazione, la preparazione e cottura degli alimenti e vivande, per la somministrazione del cibo, pulizia e riordino cucina		12	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per la conservazione, il controllo della qualità degli alimenti, delle norme igieniche e dietetiche stabilite dagli organi competenti, saper utilizzare le attrezzature della cucina messe a disposizione ed ottemperare a tutte le norme igienico sanitarie		12	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		20	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		10	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni pratiche ed operative affidate		20	
5. autonomia operativa: capacità di autonomia funzionale nel rispetto di istruzioni o direttive ricevute		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Esecutore applicato cat. B1 giuridica

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Esecutore applicato servizi sociali e culturali

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di avere conoscenza delle nozioni generali su organi funzioni e servizi del comune con particolare riferimento ai servizi sociali, culturali, scolastici, sportivi e turistici		12	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione di procedure integrate		12	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		20	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		10	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni pratiche ed operative affidate		20	
5. autonomia operativa: capacità di autonomia funzionale nel rispetto di istruzioni o direttive ricevute		5	
		100	



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Operaio qualificato operatore. Cat. A

Comprende le seguenti posizioni di lavoro: Operatore - Operaio qualificato

ELENCO DELLE COMPETENZE	VALUTAZIONE ASSEGNATA (Indicare lettera e Punteggio)	PESO % DEI SINGOLI FATTORI	PUNTEGGIO PARZIALE
Conoscenze			
1. giuridico-amministrativa: deve dimostrare di avere conoscenze di base sulle funzioni del Comune		12	
2. tecnica strumentale: deve dimostrare di conoscere le disposizioni in materia di igiene e pulizia degli immobili e regole per l'utilizzo della relativa attrezzatura		12	
3. organizzativa: conoscenza degli elementi di organizzazione del lavoro		6	
Capacità/abilità/comportamenti/atteggiamenti			
1. impegno ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro ed affinità (riservatezza, serietà)		15	
2. efficacia operativa: puntualità nello svolgimento dei compiti, precisione dimostrata nello svolgimento delle attività		20	
3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con l'utenza, i colleghi e i superiori		10	
4. competenza tecnica: capacità di applicare correttamente le conoscenze nelle mansioni pratiche ed operative affidate		20	
5. autonomia operativa: capacità di autonomia funzionale nel rispetto di istruzioni o direttive ricevute		5	
		100	