



Allegato 1 alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 7 luglio 2025

DISCIPLINA PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE DI PARTICOLARE RESPONSABILITÀ CORRELATA ALL'INCARICO DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELL'ISTITUTO E PER IL CONFERIMENTO DEL RELATIVO INCARICO

Articolo 1 Posizioni di Particolare Responsabilità

Le PPR sono disciplinate dall'articolo 5, comma 5, della legge regionale 23 luglio 2010, n.22 *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”* e dall'Accordo per la disciplina economica e giuridica delle PPR sottoscritto in data 12 dicembre 2023 (nel seguito Accordo).

Gli incarichi di PPR si caratterizzano per:

- a) elevata autonomia organizzativa e gestionale di risorse umane, finanziarie e strumentali, ove assegnate;
- b) autonomia decisionale ed assunzione diretta di responsabilità di risultato, limitatamente agli ambiti delle competenze e agli obiettivi attribuiti.

La PPR, quale Unità Organizzativa (U.O.) autonoma, dotata di poteri di firma a rilevanza esterna, poteri di spesa e di organizzazione di risorse umane, nell'ambito dell'Istituto, è individuata in corrispondenza delle funzioni di direttore amministrativo, come definite dallo Statuto dell'Ente.

La presente normativa disciplina l'incarico di Particolare Posizione di Responsabilità correlato all'incarico di direttore amministrativo, stabilisce la graduazione, i criteri e i parametri per la pesatura della PPR e la procedura per il conferimento, la revoca e la valutazione dell'incarico stesso.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, l'incarico relativo alla PPR si connota per la durata a tempo determinato ed è rinnovabile.

CAPO I – Criteri e parametri per la pesatura della Posizione di Particolare Responsabilità e trattamento economico

Articolo 2 Pesatura e misura del trattamento economico

1. Ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo, il sistema di graduazione delle PPR è fondato sulle dimensioni della complessità (fino a 30 punti) e della rilevanza delle funzioni (fino a 25 punti) nonché delle responsabilità che vi afferiscono (fino a 45 punti). La valorizzazione economica delle PPR varia da un minimo di 10.000,00 € annui lordi (con un punteggio complessivo tra i 50 e i 60 punti) a un massimo di 18.000,00 € annui lordi (con un punteggio complessivo tra i 91 e i 100 punti).



2. Presso l'Istituto, le tre dimensioni o macro-fattori (complessità, responsabilità e rilevanza) sono misurati sulla base dei parametri dettagliati nell'**Allegato A) Parametri di pesatura PPR Istituto Musicale**.
3. La pesatura della PPR, previa informazione alle Organizzazioni sindacali, è approvata dal Consiglio di Amministrazione.
4. La retribuzione di posizione, erogata in ragione mensile e fissa per tredici mensilità, è commisurata alla graduazione della complessità, responsabilità e rilevanza dell'incarico e si articola in cinque fasce economiche così definite:

Fascia PPR	Punteggio complessivo tra i tre macro-fattori	Retribuzione lorda mensile * 13 mensilità	Retribuzione lorda annua
A	91-100	€ 1.384,61	€ 18.000,00
B	81-90	€ 1.230,77	€ 16.000,00
C	71-80	€ 1.076,92	€ 14.000,00
D	61-70	€ 923,07	€ 12.000,00
E	50-60	€ 769,23	€ 10.000,00

5. La retribuzione di posizione è riproporzionata in base al periodo di lavoro e subisce le stesse decurtazioni previste per il trattamento economico fondamentale in caso di assenze dal servizio che comportino la riduzione o la non spettanza del trattamento economico.

CAPO II– Disciplina degli incarichi

Articolo 3 – Requisiti per il conferimento dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR, in attesa dello svolgimento della procedura concorsuale per la copertura del posto di direttore amministrativo, è conferito al vincitore della procedura comparativa per l'individuazione di una figura professionale appartenente alla categoria D del Comparto Unico per il Pubblico Impiego nella Valle d'Aosta, in posizione di comando, per ricoprire il ruolo di direttore amministrativo dell'Istituto, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) insussistenza di condizioni ostative di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e assenza di interessi finanziari, conflitti di interesse;
 - b) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi 2 anni;
 - c) essere titolare di rapporto di lavoro a tempo pieno (il lavoratore part-time che si candidi dovrà impegnarsi a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico);
 - d) non avere riportato una valutazione della performance individuale inferiore a 60/100 nell'ultimo triennio (ultime tre valutazioni disponibili).

Articolo 4 – Criteri generali e procedura per il conferimento dell'incarico di PPR

1. Il conferimento dell'incarico di PPR è preceduto da un avviso pubblico, rivolto ai funzionari del Comparto Unico della Valle d'Aosta, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati. L'avviso è pubblicato nella sezione bandi del sito www.consaosta.it per un periodo minimo di 10 giorni consecutivi.



2. La candidatura deve essere presentata all'Istituto con le modalità indicate nell'avviso.
3. Dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, a cura della segreteria amministrativa dell'Istituto, la valutazione comparativa dei curricula è effettuata da una Commissione interna costituita dal Presidente, dal Direttore e dal Vicedirettore.
4. La commissione effettua le valutazioni sulla base dei seguenti criteri:
 - a) **competenze professionali ed esperienza** acquisiti dal candidato nel corso delle pregresse esperienze lavorative rispetto alle funzioni che formano l'oggetto della PPR – rilevano le esperienze professionali maturate nelle sole pubbliche amministrazioni con inquadramento da funzionario, anche per effetto di incarichi di mansioni superiori (**massimo 50 punti**):
 - esperienza specifica (si intende l'aver svolto l'attività propria della posizione):
 - 5 punti per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 50 punti se l'esperienza è maturata rispetto a tutti i procedimenti in carico alla PPR;
 - 4 punti per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 40 punti se l'esperienza è maturata rispetto alla maggior parte dei procedimenti in carico alla PPR;
 - 3 punti per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 30 punti se l'esperienza è maturata rispetto a una sola o minima parte dei procedimenti in carico alla PPR;
 - esperienza attinente (si intende quella maturata in attività lavorative similari o per tipologia di procedimento gestito o per materia):
 - 2 punti per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 20 punti se l'esperienza è maturata in attività e procedimenti significativamente attinenti a quelli in carico alla PPR;
 - 1 punto per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 10 punti se le attività in cui è maturata l'esperienza professionale sono solo parzialmente attinenti a quelli in carico alla PPR.

- b) **requisiti culturali** posseduti (**massimo 25 punti**):

Titolo di studio: Laurea	Triennale	Specialistica
Diploma di laurea attinente alle competenze della posizione	10 punti	15 punti
Diploma di laurea non attinente alle competenze della posizione	5 punti	7 punti

In presenza di due lauree, entrambe attinenti, sono valorizzate entrambe; in presenza di due lauree, di cui una attinente e una non attinente, è valorizzata solo quella attinente; in presenza di due lauree, entrambe non attinenti, viene valorizzata una sola delle due.

Titolo di studio "post lauream" e/o abilitazioni professionali	punteggio
Master universitari, dottorati di ricerca o corsi di specializzazione universitaria attinenti alle competenze della posizione purché non	5 punti



finanziati dall'Amministrazione regionale/ente pubblico di appartenenza*	
Abilitazioni professionali specifiche o iscrizione ad albi, se attinenti	10 punti

* in presenza di più titoli post lauream se ne valutano al massimo due.

- c) **Valutazione individuale della performance** corrispondente alla media dell'ultimo triennio (si considerano le ultime tre valutazioni disponibili, anche se riferite a periodi di inquadramento inferiore – C2 – o superiore – incarico di funzioni dirigenziali - e anche se riferite a periodi di servizio in altri enti del comparto unico regionale purché senza soluzione di continuità). In mancanza di tre valutazioni il parametro non è valorizzato (**massimo 10 punti**):

valutazione pari a 100: 10 punti;
valutazione da 99 a 99,99: 8 punti;
valutazione da 98 a 98,99: 6 punti;
valutazione da 97 a 97,99: 4 punti;
valutazione da 96 a 96,99: 3 punti;
valutazione da 95 a 95,99: 2 punti;
valutazione da 94 a 94,99: 1 punto.

- d) **Capacità di problem solving, relazionali e di leadership** del candidato unite alla disponibilità e all'impegno dallo stesso dimostrati rispetto al lavoro, attestate dal/dai dirigente/i di riferimento (ovvero della S.O. di appartenenza) e motivazione e attitudine al ruolo oggetto dell'incarico, valutati attraverso un colloquio motivazionale effettuato da parte della commissione di cui al comma 3, (**massimo 15 punti**):

Valutazione	Punteggio attribuito dal dirigente della S.O. di appartenenza del candidato		Punteggio attribuito dalla commissione in esito al colloquio
	Problem solving, capacità relazionali e leadership	Disponibilità e impegno rispetto al Lavoro	Motivazione e predisposizione al ruolo
Sopra la media	5 punti	5 punti	5 punti
Adeguate	4 punti	4 punti	3 punti
Discretamente adeguate	2 punti	2 punti	2 punti
Minimamente adeguate	1 punto	1 punto	1 punto

5. L'eventuale idoneità del candidato alle funzioni dirigenziali conseguita in concorsi per la dirigenza (banditi ed espletati dalla stessa Amministrazione regionale o da altra pubblica amministrazione) la cui graduatoria sia in corso di validità genera un extra punteggio pari a 10 punti.
6. In caso di parità di punteggio, precede il funzionario con maggiore anzianità di servizio nella categoria D.



7. La procedura selettiva è finalizzata all'individuazione del candidato vincitore. La graduatoria esitata può essere utilizzata esclusivamente nel caso in cui, nel periodo di durata dell'incarico, fosse necessario procedere alla sostituzione dell'incaricato o per intervenuta cessazione del funzionario dal rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale o altro ente del comparto di appartenenza o per mobilità dello stesso o per revoca dell'incarico cui consegua l'eventuale necessità di attribuire l'incarico ad un altro funzionario fino alla scadenza del periodo originario dello stesso.

Articolo 5 **Durata dell'incarico**

1. L'incarico di PPR è attribuito a tempo determinato, per un periodo di tre anni. Alla scadenza l'incarico può essere nuovamente conferito, anche alla stessa persona, solo all'esito di una nuova procedura selettiva ai sensi dell'articolo 4. Fino al nuovo conferimento, l'incarico in essere può essere prorogato per un periodo massimo di 90 giorni.
2. In caso di vacanza della PPR durante il periodo di attribuzione dell'incarico per intervenuta cessazione del funzionario titolare, per richiesta di mobilità dello stesso o per revoca dell'incarico ai sensi dell'articolo 7, l'incarico può essere conferito ad altro funzionario fino alla data di scadenza dell'incarico originariamente attribuito mediante scorrimento della graduatoria esitata dalla procedura selettiva di cui all'articolo 4, comma 7.
3. Trattandosi di posizione di natura organizzativa associata all'incarico di direttore amministrativo, non è prevista la rinuncia all'incarico di PPR. Il funzionario che intenda rinunciare all'incarico avanza istanza di mobilità secondo le modalità disciplinate all'articolo 7, comma 2.

Articolo 6 **Conferimento dell'incarico di PPR**

1. L'incarico di PPR è conferito con atto del Presidente al funzionario risultato vincitore della procedura selettiva di cui all'articolo 4.
2. L'atto di incarico deve contenere:
 - a) le competenze e le funzioni definite nello Statuto;
 - b) la durata dell'incarico;
 - c) l'indicazione dei provvedimenti finali e degli atti aventi rilevanza esterna il cui potere di firma è attribuito al funzionario;
 - d) le responsabilità di procedimento;
 - e) le risorse umane e di mezzi assegnate;
 - f) le risorse finanziarie, e i relativi capitoli di entrata e di spesa, assegnate;
 - g) le modalità e la periodicità delle relazioni da trasmettere al Presidente;
 - h) gli obiettivi assegnati e i criteri e le modalità di valutazione degli stessi e, in generale, dell'operato del funzionario (cfr. scheda di valutazione di cui all'Allegato B).
3. Il conferimento dell'incarico è subordinato alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto all'incarico da assumere. La dichiarazione di incompatibilità deve essere rinnovata ogni anno solare.
4. L'atto d'incarico, comprensivo delle dichiarazioni di cui al comma 3 del presente articolo sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto, nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente, ai sensi del d.lgs. 33/2013.



5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale risultato vincitore della procedura selettiva ai sensi dell'articolo 4 è tenuto, ai fini del conferimento dell'incarico di PPR, a sottoscrivere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro, da tempo parziale a tempo pieno, a decorrere dalla stessa data di decorrenza dell'incarico, pena la decadenza dal diritto all'assegnazione dell'incarico e scorrimento della graduatoria esitata.

Articolo 7

Revoca dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR può essere revocato prima della scadenza, previo contraddittorio, con atto scritto e motivato del Presidente, per giustificato motivo tra i seguenti:
 - a) inosservanza delle direttive e delle indicazioni contenute nell'atto di incarico di cui all'articolo 6, comma 2;
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di PPR;
 - c) valutazione annuale negativa, inferiore ad un punteggio di 60/100, relativamente ai parametri di valutazione di cui all'Allegato A riferiti all'esercizio delle funzioni della posizione di particolare responsabilità;
 - d) violazione degli obblighi che abbiano dato luogo a sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o a misure cautelari di sospensione dal servizio.
2. L'incarico di PPR può essere, altresì, revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato da parte del Presidente, per le seguenti motivazioni e circostanze:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi comportanti la soppressione o la modificazione sostanziale dei contenuti della scheda PPR (nel qual caso la revoca opera di diritto);
 - b) assenza continuativa per un periodo superiore a 90 giorni consecutivi;
 - c) istanza di mobilità e correlata rinuncia all'incarico da parte del titolare, con un preavviso di 90 giorni.
3. Nei casi di revoca dell'incarico di cui ai commi 1 e 2, il Presidente può provvedere all'assegnazione del medesimo incarico, fino alla scadenza dell'incarico originario, ad altro dipendente di categoria D, scorrendo, ai sensi dell'articolo 4, comma 7, la graduatoria esitata dalla procedura selettiva. In mancanza di graduatoria, ai fini dell'eventuale individuazione di un altro funzionario, cui assegnare al posto in questione e conferire l'incarico di PPR, si riattiva la procedura selettiva di cui all'articolo 4, comma 1, all'esito della quale il nuovo incarico viene conferito per tre anni.
4. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata, o dalla diversa data di decorrenza indicata nell'atto di revoca, dell'incarico di PPR;
 - b) la perdita immediata, ex nunc o dalla data di decorrenza della revoca dell'incarico, della retribuzione di posizione;
 - c) l'eventuale mobilità, in caso di assegnazione dell'incarico di PPR ad altro funzionario, su altro posto disponibile nell'ambito degli organici dell'Amministrazione regionale, di preferenza sul posto lasciato libero dal funzionario subentrante (mobilità a scambio).



Articolo 8

Criteri e procedure per la valutazione periodica degli incarichi

1. L'incarico di PPR è valutato annualmente. Il funzionario, periodicamente e comunque almeno una volta all'anno, entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo, presenta una relazione riferita all'attività svolta e ai risultati conseguiti nell'anno di riferimento. La valutazione è espressa dal Presidente, in sede di valutazione della performance individuale, in merito all'operato complessivo del funzionario nell'esercizio delle funzioni di PPR e al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli. La valutazione è effettuata sulla base della scheda, di cui all'**Allegato B**, e si intende negativa nel caso di punteggio inferiore a 60/100. I parametri di valutazione di cui alla scheda dell'allegato B sono ricondotti ai parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi della scheda di valutazione del personale appartenente alle categorie previste dal Sistema di valutazione e misurazione della performance.
2. Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa deve essere assicurato un contraddittorio formale tra il funzionario titolare di PPR e il Presidente.

Articolo 9

Vigilanza e potere sostitutivo

1. Spetta al Presidente la vigilanza sull'attività svolta dall'incaricato di PPR.

Articolo 10

Efficacia delle nuove misure

1. La presente disciplina sostituisce integralmente i "Criteri e modalità di attribuzione degli incarichi di posizioni di particolare responsabilità" e la "Pesatura e misura del trattamento economico della PPR connessa all'incarico di direttore amministrativo" approvati con Decreto del Presidente n. 4 del 29/06/2024, ratificato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 15 del 03/09/2024 ed entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.



Allegato A)

Parametri di pesatura PPR Istituto Musicale

Per ogni macro-fattore (complessità, responsabilità e rilevanza), sono individuati i parametri di pesatura.

La sommatoria dei punteggi riferiti ai parametri di pesatura determina la fascia (Alta, Media, Bassa) di classificazione del macro-fattore, secondo il seguente schema:

Graduazione della complessità (30 punti max)		Graduazione della responsabilità (45 punti max)		Graduazione della rilevanza (25 punti max)	
Punteggi	Fasce di complessità	Punteggi	Fasce di responsabilità	Punteggi	Fasce di rilevanza
Fino a 30	A	Fino a 45	A	Fino a 25	A
Fino a 20	M	Fino a 38	M	Fino a 20	M
Fino a 15	B	Fino a 30	B	Fino a 15	B

A=Alta – M=Media – B=Bassa

Si dettagliano di seguito i parametri di pesatura della posizione di particolare responsabilità dell'Istituto Musicale

COMPLESSITÀ (massimo 30 punti)

Numero, varietà e complessità dei processi decisionali gestiti (massimo **25 punti**): *si tiene conto del numero di processi gestiti dalla PPR, in relazione non solo alla tipologia, quantità e ai volumi delle pratiche gestite, ma anche alla ripetitività delle procedure e alla complessità che esse richiedono;*

Numero delle risorse umane assegnate (massimo **5 punti**): *si intendono le risorse umane che la PPR gestisce e coordina autorizzandone le assenze, il lavoro straordinario e le trasferte;*

N. risorse assegnate	Punteggio
Da 1 a 3	1
Da 4 a 6	2
Da 7 a 9	3
Da 10 a 15	4
Superiore a 15	5

RESPONSABILITÀ (massimo 45 punti)

Responsabilità di firma avente rilevanza esterna connessa alle funzioni (massimo **30 punti**): *si tiene conto degli atti conclusivi di processi e procedimenti, la cui firma assume rilevanza esterna. Rilevano il numero degli atti sottoscritti e la "pesantezza" della firma in relazione alla complessità e discrezionalità della decisione;*



Responsabilità finanziaria di entrata e spesa (massimo **15 punti**): si considera la media degli stanziamenti dei capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione pluriennale in vigore alla data della pesatura, assegnati e gestiti dalla PPR:

Stanziamenti capitoli di Spesa	Punteggio	Stanziamenti capitoli di Entrata	Punteggio
Fino a € 50.000,00	5	Fino a € 50.000,00	2
Fino a € 200.000,00	6	Fino a € 300.000,00	3
Fino a € 500.000,00	7	Fino a € 500.000,00	4
Fino a € 700.000,00	8	Fino a € 600.000,00	5
Fino a € 900.000,00	9	Fino a € 800.000,00	6
Fino a € 1.100.000,00	10	Fino a € 1.000.000,00	7
Fino a € 1.300.000,00	11	Fino a € 2.000.000,00	8
Fino a € 1.500.000,00	12	Oltre 2.000.000,01	9
Fino a € 1.700.000,00	13		
Fino a € 2.000.000,00	14		
Oltre 2.000.000,01	15		

RILEVANZA (massimo 25 punti)

Rappresentanza dell'Ente all'esterno verso interlocutori istituzionali (massimo **7 punti**):

Rappresentanza	Punteggio
Bassa	2
Medio-Bassa	3
Media	4
Medio-Alta	5
Alta	7

Impatto e portata degli effetti delle decisioni nei confronti dei destinatari e in relazione agli interessi coinvolti, compreso il rischio contenzioso (massimo **15 punti**): si considera in particolare il numero dei destinatari degli atti, gli impatti sugli stessi delle decisioni e, conseguentemente, il rischio, anche potenziale, di contenzioso;

Impatto e portata degli effetti delle decisioni	Punteggio
Bassa	5
Medio-Bassa	8
Media	10
Medio-Alta	12
Alta	15



ISTITUTO MUSICALE
PAREGGIATO
DELLA VALLE D'AOSTA
CONSERVATOIRE
DE LA VALLÉE D'AOSTE
Istituto Superiore di Studi Musicali
Institut supérieur d'études musicales

Via Guido Rey, c/o
Torre dei Balivi,
11100 - Aosta (AO)

0165.43307
www.consaosta.it

P.I. 01179620073
C.F. 91061880075

Livello di rischio delle attività in base a quanto indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione (massimo **3 punti**): *si considera la classificazione dei procedimenti in carico indicata dalla sezione Prevenzione della corruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):*

<i>Rischio</i>	<i>Punteggio</i>
<i>Basso</i>	<i>1</i>
<i>Medio</i>	<i>2</i>
<i>Alto</i>	<i>3</i>



Allegato B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL FUNZIONARIO INCARICATO DI POSIZIONE DI PARTICOLARE RESPONSABILITÀ

Parametro di valutazione	Descrittori	Punteggio
Governo dei procedimenti in carico e rispetto delle scadenze	• Capacità di assicurare il regolare funzionamento dell'unità organizzativa alla quale è preposto e la conclusione dei procedimenti in carico nel rispetto delle scadenze • Capacità di rispettare i tempi e le scadenze per la conclusione dei procedimenti nei tempi richiesti anche in situazioni di picchi lavorativi	1-30
Problem solving	• Soluzione dei problemi Orientamento, sia intuitivo che sequenziale, per ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili e ai temi complessi, tentando strade diverse • Orientamento ai risultati Capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi organizzativi, influenzando attivamente gli eventi e fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza degli stessi • Decisione Capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, in condizioni di incertezza, carenza, complessità	1-25
Capacità di interagire con l'organizzazione interna	• Efficacia interpersonale Capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo • Gestione dei gruppi e delle riunioni Capacità di coordinare più persone intente ad operare insieme sulla base di esigenze comuni, ma non necessariamente in sintonia, focalizzando processi di comunicazione incrociata e orientandoli verso i risultati voluti • Persuasione Capacità di reperire e di presentare materiali, suggerimenti, soluzioni in modo da cogliere l'interesse e	1-25
Capacità di interagire con l'ambiente esterno	• Orientamento all'utenza Capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento di un soddisfacente livello di servizio al cliente (interno/esterno), coerentemente con gli standard e le modalità organizzative	1-20
Punteggio complessivo		Max 100



Raccordo tra la scheda di valutazione dell'incarico di PPR e la scheda di valutazione e misurazione della performance del personale appartenente alle categorie.

Si precisa che la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi della performance individuale del funzionario incaricato di PPR è la medesima del personale appartenente alle categorie. Per i funzionari titolari di PPR il responsabile della valutazione effettua, quindi, una doppia valutazione: la valutazione del funzionario nelle funzioni della PPR, con la scheda di cui sopra, e la valutazione della performance individuale del funzionario tramite la compilazione della ordinaria scheda di valutazione della performance.

Al fine di raccordare la valutazione derivante dalle due schede, la tabella sottostante indica i parametri della scheda di valutazione della performance per i quali occorre raccordare la valutazione effettuata con la scheda di valutazione della PPR.

<i>Parametro della scheda di valutazione del funzionario PPR</i>	<i>Parametro della scheda di valutazione della performance individuale</i>
Governo dei procedimenti in carico e rispetto delle scadenze	00001 - Affidabilità - Rispetto di impegni e scadenze
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00002 - Affidabilità - Quantità e qualità della prestazione professionale
Problem solving	00003 - Affidabilità - Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00004 - Competenze professionali - Conoscenze tecnico-professionali specifiche
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00005 - Competenze professionali - Disponibilità all'aggiornamento ed alla formazione professionale
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00006 - Competenze professionali - Capacità di diversificare conoscenze e preparazione per affrontare situazioni nuove
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00007 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Collaborazione e integrazione organizzativa
Capacità di interagire con l'organizzazione interna	00008 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Qualità delle relazioni interpersonali con superiori e colleghi
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00009 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Correttezza e decoro
Capacità di interagire con l'ambiente esterno	00010 - Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa - Qualità del servizio offerto agli utenti esterni
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00011 - Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa - Tempi di rispondenza all'utenza



La tabella sottostante indica, invece, per i parametri ricordati, la corrispondenza tra i punteggi attribuiti con le due schede

Parametro scheda valutazione PPR	Punteggio attribuito sulla scheda di valutazione del funzionario incaricato PPR	Corrispondente punteggio da inserire nella scheda di valutazione della performance individuale	Parametro corrispondente della scheda di valutazione della performance individuale
Governo dei procedimenti in carico e rispetto delle scadenze	≥ 1 e ≤ 8	25	00001 – Affidabilità – Rispetto di impegni e scadenze
	>8 e ≤ 15	50	
	>15 e ≤ 23	75	
	>23 e <30	90	
	$=30$	100	
Problem solving	≥ 1 e ≤ 6	25	0003 – Affidabilità – Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi
	>6 e ≤ 12	50	
	>12 e ≤ 18	75	
	>18 e <25	90	
	$=25$	100	
Capacità di interagire con l'organizzazione interna	≥ 1 e ≤ 6	25	00008 – Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale – Qualità delle relazioni interpersonali con superiori e colleghi
	>6 e ≤ 12	50	
	>12 e ≤ 18	75	
	>18 e <25	90	
	$=25$	100	
Capacità di interagire con l'ambiente esterno	≥ 1 e ≤ 5	25	00010 – Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa – Qualità del servizio offerto agli utenti esterni
	>6 e ≤ 10	50	
	>10 e ≤ 15	75	
	>15 e < 20	90	
	$=20$	100	