COMUNE DI ARCUGNANO
Provincia di Vicenza

N. DG / 61 / 2021 di registro

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

In data 6 – Maggio - 2021

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - ALLEGATO I "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

L'anno Duemilaventuno, il giorno Sei del mese di Maggio alle ore 17:15 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale così costituita:

Sono presenti i signori:

PELLIZZARI PAOLO
ZANELLA LOREDANA DANIELA
MURARO PATRIZIA

Sono assenti i signori:

BEDIN GINO EMILIO
ZANOTTO MICHELE

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa GISELLA TRESCATO la quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Dott. PAOLO PELLIZZARI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art. 21, comma 2, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:
- che l'art. 89, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, stabilisce che i comuni e le province disciplinano, con appositi regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che il comma 3 dell'art. 48, D.Lgs. n. 267/2000 pone in capo alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo altresì che ciò debba avvenire nel rispetto di criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale/Provinciale;
- che l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 individua i criteri generali nel rispetto dei quali devono essere ordinate le amministrazioni pubbliche e che tali elementi possono costituire adeguato riferimento per le originali elaborazioni di ciascun ente locale;

RICHIAMATE:
- la D.G.C. n. 228/2000, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché le successive modificazioni intervenute;

- la propria deliberazione n. 238 del 17.10.2012, immediatamente eseguibile, con la quale nel Regolamento di organizzazione dell'Ente, in adeguamento alla normativa in tema di valutazione definita dal D.Lgs. n.150/2009, è stato introdotto il nuovo Allegato "I" "Sistema di misurazione e valutazione della performance";

CONSTATATO che i criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa della singola area e quelli della performance individuale del personale risultano per certi aspetti generici e che, pertanto, è necessario procedere alla loro integrazione e/o specificazione;

RITENUTO pertanto necessario procedere all'approvazione delle modifiche del vigente "Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici", Allegato I "Sistema di misurazione e valutazione della performance", e in particolare: inserire gli articoli 7 *bis* e 7 *ter*, modificare l'articolo 9, modificare la scheda di valutazione di performance individuale, che diventa unica per tutti i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, e integrarla con i "Criteri esplicativi dei fattori di valutazione del personale non incaricato di posizione organizzativa", come risultanti dall'allegato alla presente *sub* 1;

SPECIFICATO che le modifiche e integrazioni apportate sono state oggetto di confronto con i soggetti sindacali a' sensi e per gli effetti dell'art. 5, CCNL 21.5.2018, nel corso delle riunioni in data 13 e 20 aprile 2021;

RICHIAMATI
- l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 in merito alla competenza circa l'adozione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e delle sue modifiche ed integrazioni;
- l'art. 78 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il CCNL Funzioni Locali 21.5.2018;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

Con voti unanimi, resi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di richiamare quanto indicato in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2. di approvare le modifiche al Regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici - Allegato I "Sistema di misurazione e valutazione della performance", nel testo di cui all'allegato alla presente *sub* 1), e in particolare: inserire gli articoli 7 *bis* e 7 *ter*, modificare l'articolo 9, modificare la scheda di valutazione di performance individuale, che diventa unica per tutti i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, e integrarla con i "Criteri esplicativi dei fattori di valutazione del personale non incaricato di posizione organizzativa";

3. di trasmettere il presente atto al Responsabile dell'Area Economico finanziaria per gli adempimenti conseguenti e necessari;

4. di trasmettere il presente atto alle OO.SS. e RSU, Responsabili di Area, Nucleo di Valutazione;

5. di pubblicare il presente atto sul Sito web – Amministrazione Trasparente, sottosezione Performance.

Il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" al fine di rendere subito operative le disposizioni aggiornate.

Originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art. 21, comma 2, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE Addì, 06-05-2021	**IL RESPONSABILE** Pinaffo Massimo Documento firmato digitalmente (artt.20-21-24 D-Lgs 7//03/2005 n.82 e s.m.i.)
Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere FAVOREVOLE Addì, 06-05-2021	**IL RESPONSABILE** Pinaffo Massimo Documento firmato digitalmente (artt.20-21-24 D-Lgs 7//03/2005 n.82 e s.m.i.)

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
dott. PAOLO PELLIZZARI
Documento firmato digitalmente
(artt.20-21-24 D-Lgs 7//03/2005 n.82 e s.m.i.)

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa GISELLA TRESCATO
Documento firmato digitalmente
(artt.20-21-24 D-Lgs 7//03/2005 n.82 e s.m.i.)

COMUNE DI ARCUGNANO
Provincia di Vicenza

Parere Tecnico sulla Proposta Delibera di Giunta Uff. Ragioneria N. PRDG - 68 - 2021

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - ALLEGATO I "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Arcugnano, lì 06-05-2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Pinaffo Massimo

Originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art. 21, comma 2, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82

COMUNE DI ARCUGNANO
Provincia di Vicenza

Parere Tecnico sulla Proposta Delibera di Giunta Uff. Ragioneria N. PRDG - 68 - 2021

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - ALLEGATO I "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Arcugnano, lì 06-05-2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Pinaffo Massimo

Originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art. 21, comma 2, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82

COMUNE DI ARCUGNANO
Provincia di Vicenza

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - ALLEGATO I "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE IL GIORNO 12-05-2021, PER RIMANERVI SINO AL 27-05-2021 N. REP 412.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Sartorio dott.ssa Brigida

Arcugnano,12-05-2021

Originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art. 21, comma 2, del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82

Allegato 1

Art. 7bis –
Definizione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa

(art. 7, comma 4, lett. b), del Ccnl)

La valutazione della performance di ente è basata su un insieme d'indicatori individuati nel Piano esecutivo di gestione (d'ora in poi anche PEG) e riferibili a loro volta a tutte le aree dell'ente.
La misurazione della performance organizzativa e quella incidente sulla valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa competono al nucleo di valutazione e sono espressione di un giudizio valutativo basato sugli esiti dei relativi indicatori, quali risultano dalla relazione che ciascun Responsabile dovrà presentare al Nucleo medesimo, tenuto conto, altresì, della eventuale rimodulazione degli obiettivi in itinere e dei fattori interni ed esterni di contesto.

Misurazione e valutazione performance organizzativa della singola area

La valutazione della performance organizzativa della singola area si pone due principali obiettivi:
- stimolare il personale a incidere maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi dell'ente e dell'area di incardinamento;
- valutare l'andamento dei processi più rilevanti presidiati dalle varie aree quale componente di supporto alle decisioni.

La metodologia utilizzata per l'assegnazione e la misurazione degli obiettivi di performance organizzativa prevede i seguenti criteri:
- ancoraggio alle risorse economiche assegnate all'area o comunque connesse al funzionamento;
- declinazione degli obiettivi organizzativi prevalentemente sotto la forma di indicatori oggettivi in modo da poterne garantire la misurazione, la valutazione e l'analisi degli scostamenti;
- collegamento degli indicatori organizzativi agli obiettivi strategici dell'Ente.

Per ogni area, infatti, la definizione della performance organizzativa deve trovare un collegamento con le finalità e gli obiettivi strategici; pertanto, con le modalità descritte, le singole aree propongono uno o più obiettivi operativi, anche in riferimento a indicatori relativi all'organizzazione in senso stretto.
Il nucleo di valutazione attesterà sulla base della vigente metodologia di valutazione dei risultati applicata ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'area assegnati nel PEG, da cui sarà possibile determinare il **grado medio di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'area**.

Art. 7ter – Premi correlati alla performance organizzativa e individuale

(Art. 68, comma 2, lettere a) e b), CCNL)
(Art. 7, comma 4, lettera b), CCNL)

1. Nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il contratto collettivo decentrato integrativo stabilisce la quota destinata alla remunerazione della performance organizzativa e la quota destinata alla remunerazione della performance individuale.
2. Nel contratto collettivo decentrato integrativo saranno, inoltre, stabiliti i criteri per ripartire tra i diversi centri di responsabilità dell'ente (numero tre aree, oltre al servizio di Polizia locale in gestione associata) la somma destinata a remunerare, rispettivamente, i premi correlati alla performance organizzativa e la somma destinata a remunerare i premi correlati alla performance individuale.

Art. 9

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato sub 1), sono collegate:
a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
c) alle competenze dimostrate;
d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.
La valutazione del personale è effettuata attraverso un'unica scheda di valutazione, come dettagliata nell'allegato sub 2, integrata con i criteri esplicativi relativi a ciascun fattore di valutazione riportati in calce alla scheda medesima.
Avrà accesso ai predetti compensi incentivanti il lavoratore che risulti essere stato presente per almeno 4 mesi nel corso dell'anno di riferimento della valutazione.

Sub 2

Comune di Arcugnano
NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20...

Fascia A, B, C, D

Cognome …….Nome……..

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi individuali	20		
2 Competenze dimostrate	10		
3 Contributo alla performance dell'area	20		
4 Comportamenti professionali e organizzativi: 4.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 4.2 Puntualità della prestazione 4.3 Precisione della prestazione 4.4 Problem Solving 4.5 Autonomia 4.6 Flessibilità operativa	(50) 10 10 10 5 5 10		
Totale	**100**		**Posizionamento nel livello di premialità**

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione **IL VALUTATORE**

Data: ……

CRITERI ESPLICATIVI DEI FATTORI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Punti 2.-COMPETENZE DIMOSTRATE - 10 PUNTI

0	Gravemente insufficiente.
1/2	**A)** Il soggetto dimostra competenze assai ridotte, la qualità nella prestazione lavorativa non risponde al livello minimale; ridotte anche le abilità di tipo tecnico-operativo. **B)** la prestazione è al di sotto delle attese, nonostante le istruzioni impartite e gli strumenti a disposizione.
3	Il soggetto dimostra competenze mediocri, così come ancora troppo limitate le abilità dimostrate nella realizzazione del lavoro, che risulta spesso poco accurato; la prestazione non è pienamente corrispondente alle attese del responsabile. Il soggetto compie spesso errori di distrazione e/o di superficialità nella gestione dei compiti affidati o nella redazione degli atti.
4	Il soggetto dimostra competenze appena sufficienti, così come ancora in parte limitate sono le abilità dimostrate nella realizzazione del lavoro, che risulta spesso poco accurato; la prestazione non è pienamente corrispondente alle attese del responsabile. Il soggetto compie, talvolta, errori di distrazione e/o di superficialità nella gestione dei compiti affidati o nella redazione degli atti.
5	Il soggetto dimostra sufficienti qualità professionali ed abilità tecniche, tali da produrre lavoro o prestazioni ritenute accettabili dal Responsabile. Il soggetto non compie errori di distrazione e/o di superficialità nella gestione dei compiti affidati o nella redazione degli atti. I risultati sono in parte rispondenti alle attese del Responsabile, benché si richieda un controllo sporadico a campione sulle attività svolte.
6	Il soggetto dimostra soddisfacenti qualità professionali ed abilità tecniche, tali da produrre lavoro o prestazioni. Il soggetto nell'adempimento dei propri compiti è sempre attento evitando gli errori di distrazione e/o superficialità nella gestione dei compiti affidati o nella redazione degli atti. I risultati sono rispondenti alle attese del Responsabile, benché si richieda comunque un controllo sporadico a campione sulle attività svolte.
7	Il soggetto realizza un lavoro buono, erogando servizi di buona qualità, con applicazione di conoscenze tecnico-professionali ed abilità operative. Svolge, inoltre, con accurata precisione e senza errori i compiti affidatigli. I risultati sono rispondenti alle attese del Responsabile, non richiedendosi un controllo sporadico a campione sulle attività svolte.
8	Il soggetto realizza un buon lavoro, erogando servizi di buona qualità, con applicazione di conoscenze tecnico-professionali ed abilità operative. Svolge, inoltre, con accurata precisione e senza errori i compiti affidatigli. I risultati, pertanto, sono superiori alle attese del Responsabile.
9/10	**A)** Il soggetto esprime nel proprio ambito professionale competenze specialistiche applicando le conoscenze ed abilità tecniche di cui è in possesso con risultati eccellenti, cioè superiori alle aspettative. **B)** Svolge in perfetta autonomia, con massima precisione e senza errori, i compiti affidatigli.

Punti 3.-CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'AREA – 20 PUNTI

0	Gravemente insufficiente.
1/3	La quantità delle prestazioni è insufficiente in quanto il contributo arrecato nel corso dell'anno è stato minimo; ciò anche in proporzione a tutte le incombenze gravanti sull'Area.
4/6	La quantità delle prestazioni è mediocre in quanto il dipendente durante il corso dell'anno non riesce ad essere mai costante nello svolgimento dei compiti assegnati.
7/8	Il contributo reso è appena sufficiente in quanto il dipendente durante il corso dell'anno non sempre riesce a dare continuità relativamente alla quantità di prestazioni.
9/10	Il soggetto offre un contributo abbastanza costante durante tutto l'anno svolgendo una sufficiente quantità di prestazioni anche in proporzione a tutte le incombenze gravanti sull'Area.
11/12	Il soggetto offre un contributo costante durante tutto l'anno svolgendo una soddisfacente quantità di prestazioni, sebbene circoscritte nell'ambito di quelle ascrivibili all'Ufficio di competenza, ossia di quello in cui opera. I risultati sono proporzionali alle attese del Responsabile.
13/14	Il soggetto offre un contributo costante durante tutto l'anno svolgendo una buona quantità di prestazioni, anche di rilievo e tipologie diverse, dimostrando conoscenze e svolgendo adempimenti relativamente a più di una competenza assegnata all'Area in cui è incardinato. I risultati sono buoni rispetto alle attese del Responsabile.
15/17	Il soggetto offre un contributo costante durante tutto l'anno svolgendo una notevole quantità di prestazioni, anche di rilievo e tipologie diverse, dimostrando conoscenze e svolgendo adempimenti relativamente a molte delle competenze assegnate all'Area in cui è incardinato. I risultati sono superiori alle attese del Responsabile.
18/20	Il soggetto offre un contributo costante durante l'anno svolgendo una notevolissima quantità di prestazioni, anche di rilievo e tipologie diverse, dimostrando conoscenze e svolgendo adempimenti relativamente a tutte le competenze assegnate all'Area in cui è incardinato. I risultati sono di gran lunga superiori alle attese del Responsabile.

4.- COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI (50 punti)

Punti 4.1-ORIENTAMENTO AL CITTADINO E AL CLIENTE INTERNO – 10 PUNTI

0	Gravemente insufficiente.

1/2 **A)** Il soggetto non dimostra alcun interesse e capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi; ha difficoltà a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; alimenta i conflitti interpersonali all'interno dell'ente. E' incapace di risolvere situazioni di tensione insorgenti tra i colleghi; dimostra scarsa capacità nel trasmettere le informazioni richieste. **B)** Con l'utenza ha un rapporto di scarsa sintonia a comprendere e soddisfare le esigenze espresse, gestendo lo stesso in modo informale, passivo o scarsamente partecipativo. Nei rapporti con l'utenza assume frequentemente atteggiamenti di critica e denigratori verso l'ente in cui lavora, arrecando a quest'ultimo danni all'immagine.

3 Il soggetto stabilisce con difficoltà rapporti di natura interpersonale con la generalità dei colleghi, anteponendo spesso atteggiamenti di natura personale (simpatie o antipatie) alle esigenze di ottimizzazione organizzativa del lavoro; dimostra una mediocre capacità di interazione con l'utenza, sebbene secondo modalità di confronto non sempre appropriate. Con l'utenza ha un rapporto di scarsa sintonia a comprendere e soddisfare le esigenze espresse, gestendo lo stesso in modo informale, passivo o poco collaborativo. Nei rapporti con l'utenza assume talvolta atteggiamenti di critica e denigratori verso l'ente in cui lavora, arrecando a quest'ultimo danni all'immagine.

4 Il soggetto stabilisce rapporti di natura interpersonale con la generalità dei colleghi, anteponendo, talvolta, atteggiamenti di natura personale (simpatie o antipatie) alle esigenze di ottimizzazione organizzativa del lavoro; dimostra una capacità di interazione con l'utenza appena sufficiente, sebbene secondo modalità di confronto non sempre appropriate. Con l'utenza ha un rapporto di sintonia a comprendere e soddisfare le esigenze espresse, gestendo, però, lo stesso in modo informale ed a volte passivo. Nei rapporti con l'utenza ha assunto, sebbene in casi isolati, atteggiamenti di critica e denigratori verso l'ente in cui lavora.

5 Il soggetto esprime sufficienti capacità di relazioni interpersonali, finalizzate al risultato professionale; con l'utenza mantiene rapporti su basi professionali, dimostrando una sufficiente capacità di soddisfacimento delle richieste. Nei rapporti con l'utenza non sempre assume atteggiamenti di collaborazione e cortesia verso l'ente in cui lavora.

6 Il soggetto esprime una soddisfacente capacità di relazioni interpersonali, finalizzate al risultato professionale; con l'utenza mantiene rapporti su basi professionali, dimostrando una discreta capacità di soddisfacimento delle richieste. Nei rapporti con l'utenza assume solitamente atteggiamenti di collaborazione e cortesia verso l'ente in cui lavora.

7 Il soggetto esprime buone capacità di relazioni interpersonali, finalizzate al risultato professionale; con l'utenza mantiene rapporti su basi professionali, dimostrando una buona capacità di soddisfacimento delle richieste. Nei rapporti con l'utenza assume sempre atteggiamenti di collaborazione e cortesia verso l'ente in cui lavora.

8 Il soggetto instaura con i colleghi rapporti di intensa collaborazione e cooperazione; risponde ai bisogni degli utenti in modo preciso, tempestivo e soddisfacente. Riesce ad orientare l'utenza in maniera coerente con l'organizzazione interna degli uffici, evitando inutili aggravi di procedimento ad altri Uffici o Aree. Nei rapporti con l'utenza assume atteggiamenti di collaborazione e cortesia verso l'ente in cui lavora in modo da salvaguardare e promuovere sempre positivamente l'immagine dell'ente.

9/10 **A)** Il soggetto, oltre a gestire in termini di maturità i rapporti di collaborazione ed interazione, propone soluzioni intese a migliorare il clima di partecipazione e motivazione, prestandosi per la risoluzione di eventuali tensioni interne e nella gestione del rapporto di front-office. **B)** Con l'utenza dimostra spiccate capacità di relazione, che consente di assorbire, con assoluta tranquillità, gli eventuali momenti di stress e di conflittualità. Risultati eccellenti.

Punti 4.2- PUNTUALITA' DELLA PRESTAZIONE – 10 PUNTI

0 Gravemente insufficiente.

1/2 **A)** Il soggetto non è in grado di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli, neppure su reiterate segnalazioni del responsabile. **B)** Adempie sempre in modo tardivo a quanto richiesto dai suoi superiori.

3 Il soggetto ha una mediocre attitudine al rispetto dei termini di rilascio delle procedure, non dimostra particolare attenzione per il risultato finale del servizio. Non segue costantemente tutte le procedure assegnatigli e dimostra limitata capacità ad adempiere con tempestività a quanto richiesto dal datore di lavoro.

4 Il soggetto ha una limitata attitudine al rispetto dei termini di rilascio delle procedure, non dimostra particolare attenzione per il risultato finale del servizio. Non segue costantemente tutte le procedure assegnatigli e non sempre dimostra tempestività ad adempiere a quanto richiesto dai suoi superiori.

5 Il soggetto dimostra una sufficiente capacità ad assolvere nei tempi rispetto i compiti assegnati. Segue in larga parte tutte le procedure assegnatigli, benché i tempi di esecuzione siano adeguati rispetto a quelli richiesti dal Responsabile.

6 Il soggetto assicura un soddisfacente rispetto dei termini assegnati dalla legge o dal Responsabile, ha attenzione all'immagine che l'ente esprime attraverso l'erogazione dei servizi, adoperandosi in modo che il proprio lavoro si rifletta positivamente sull'operato dell'Area. Segue costantemente tutte le procedure assegnatigli. Adempie regolarmente a quanto richiesto dal datore di lavoro.

7 Il soggetto assicura con buoni risultati il rispetto dei termini assegnati dalla legge o dal Responsabile, anticipando, talvolta, i tempi di esecuzione. Ha attenzione all'immagine che l'ente esprime attraverso l'erogazione dei servizi, adoperandosi in modo che il proprio lavoro si rifletta positivamente sull'operato dell'Area. Segue costantemente tutte le procedure assegnatigli. Adempie regolarmente a quanto richiesto dal datore di lavoro.

8 Il soggetto rispetta i tempi di esecuzione dei vari procedimenti, interviene laddove richiesto per agevolare il rispetto dei programmi prefissati, esprimendo un risultato superiore alle attese. Segue costantemente e puntualmente tutte le procedure assegnate, aggiornando il Responsabile ed eventualmente l'organo preposto degli sviluppi imprevisti che possono verificarsi nel corso del procedimento. Adempie prontamente a quanto richiesto dal datore di lavoro.

9/10 **A)** Il soggetto è pienamente consapevole dell'importanza del rispetto dei termini prescritti e si adopera in ogni occasione per realizzare il proprio lavoro prima della scadenza fissata, partecipa alle iniziative che sono rivolte a qualificare le prestazioni del servizio, anche attraverso soluzioni che sono rivolte alla semplificazione e velocizzazione dei processi di erogazione dei servizi, garantendo prestazioni eccellenti. **B)** Il risultato è eccellente ed al disopra delle aspettative del Responsabile.

Punti 4.3- PRECISIONE DELLA PRESTAZIONE – 10 PUNTI

0 Gravemente insufficiente.

1/2 Il soggetto dimostra un'assoluta refrattarietà alle esigenze di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, non si sente assolutamente coinvolto dalle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro.

3 Il soggetto é scarsamente interessato a verificare il risultato quali-quantitativo del proprio operato, con o senza l'aiuto di altri colleghi, anche se sollecitato dal Responsabile.

4 Il soggetto ha una limitata attitudine a verificare il risultato quali-quantitativo del proprio operato e non dimostra particolare attenzione alle indicazioni di altri colleghi o del Responsabile.

5 Il soggetto ha sufficiente cura e interesse per il risultato del proprio lavoro, dimostrando disponibilità e flessibilità affinché siano realizzati gli obiettivi prefissati dal servizio, non applica tuttavia in modo sistematico e costante i controlli necessari per verificare i risultati.

6 Il soggetto presta soddisfacente cura nello svolgimento del proprio lavoro, mostrandosi costante e determinato nel verificare la corrispondenza della prestazione alle indicazioni ricevute.

7 Il soggetto usa le proprie competenze e la conoscenza dell'organizzazione per realizzare con buoni risultati gli obiettivi assegnati.

8 Il soggetto compie con scrupolo e continuamente le necessarie verifiche sui risultati ottenuti dal proprio lavoro ed è capace di mettere in opera gli accorgimenti atti a migliorare i risultati ottenuti, dimostra la massima disponibilità ad eventuali richieste funzionali a garantire il rispetto di programmi di lavoro o prestazioni predefinite.

9/10 Il soggetto dimostra un eccellente impegno verso le fasi di controllo e verifica dei risultati, prodigandosi, laddove necessario, per assicurare il conseguimento degli obiettivi gestionali definiti, con la massima disponibilità e flessibilità, al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

Punti 4.4- PROBLEM SOLVING – 5 PUNTI

0 Non valutabile.

1 Il soggetto non è in grado di impostare correttamente e con efficienza il proprio lavoro; la qualità del lavoro espresso è tale da richiedere la presenza costante del Responsabile in fase di definizione e controllo delle procedure, come pure nella verifica delle tempistiche.

2 Il soggetto possiede mediocri capacità ad organizzare, in modo autonomo ed efficiente, il proprio lavoro; è ancora necessaria la presenza del Responsabile in alcune fasi di lavoro, anche se in termini meno significativi rispetto alla situazione precedente.

3 Il soggetto è in grado di organizzare, in condizioni di stabilità e di normalità, la propria attività in modo da ottenere un risultato ritenuto adeguato in termini di autonomia, efficienza ed affidabilità. Non arreca disguidi alla struttura di pertinenza.

4 Il soggetto possiede una soddisfacente conoscenza delle dinamiche gestionali e delle procedure da garantire, in autonomia ed in ogni circostanza, prestazioni rispondenti, in termini di efficienza, qualità e affidabilità, alle attese dell'amministrazione e dell'utenza.

5 Il soggetto, le cui prestazioni sono apprezzate in termini di eccellenza, partecipa sotto la guida del Responsabile alla ridefinizione degli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento. Dimostra un'evidente attitudine ad assumersi responsabilità.

Punti 4.5-AUTONOMIA – 5 PUNTI

0 Gravemente insufficiente.

1 Il soggetto, nell'ambito della propria attività, non è in grado di organizzarsi il lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, non è in grado di avviare iniziative, richiede costantemente il supporto e la supervisione di altri soggetti per realizzare il proprio lavoro.

2 Il soggetto dimostra uno scarso livello di autonomia, fatica ad assumere iniziative proprie, nonostante le direttive impartite, nella gestione dell'attività è ancora eccessivamente dipendente dal supporto dei colleghi e dei superiori.

3 Il soggetto dimostra una sufficiente capacità di iniziativa e di autonomia, nel quadro delle direttive impartitegli.

4 Il soggetto ha una buona capacità di realizzare il lavoro in modo autonomo assumendo, ordinariamente, iniziative volte ad assicurare il miglioramento del rapporto con l'utenza e la razionale gestione dell'attività di competenza, l'intervento del responsabile si circoscrive alle funzioni generali di indirizzo e controllo dell'attività.

5 Il soggetto opera in modo eccellente, in piena autonomia, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro), collabora con il responsabile alle iniziative tendenti alla ridefinizione delle procedure e dei sistemi di organizzazione del lavoro.

Punti 4.6-FLESSIBILITA' OPERATIVA – 10 PUNTI

0 Gravemente insufficiente.

1/2 Il soggetto è assolutamente refrattario alle esigenze di adattamento organizzativo ed operativo del processo produttivo, conseguenza di cambiamenti normativi o delle caratteristiche del servizio medesimo.

3 Il soggetto si adatta con grandissima difficoltà alle modifiche dei contenuti delle prestazioni, dei tempi e delle modalità concernenti l'attività di competenza.

4 Il soggetto si adatta dimostrando una mediocre attitudine alle modifiche dei contenuti delle prestazioni, dei tempi e delle modalità concernenti l'attività di competenza.

5	Il soggetto dimostra una sufficiente capacità nell'adattarsi alle richieste di variazione delle procedure e modalità di effettuazione delle prestazioni di competenza.
6	Il soggetto dimostra una soddisfacente capacità nell'adattarsi alle richieste di variazione delle procedure e modalità di effettuazione delle prestazioni di competenza. Si fa carico in prima persona, senza difficoltà, delle variazioni che intervengono nel proprio ambito professionale.
7	Il soggetto dimostra facilità nell'adattarsi alle richieste di variazione delle procedure e modalità di effettuazione delle prestazioni di competenza, favorendo le esigenze di flessibilità. Si fa carico in prima persona, senza difficoltà, delle variazioni che intervengono nel proprio ambito professionale.
8	Il soggetto è molto ben disposto verso le richieste di flessibilità delle prestazioni di competenza. Partecipa all'adattamento e all'aggiornamento delle variabili organizzative interne in relazione al mutare dello scenario di riferimento. Favorendo le esigenze di flessibilità, assicura un soddisfacente indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.
9/10	**A)** Il soggetto interpreta perfettamente le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne facendosi egli stesso promotore di tali iniziative. **B)** Favorendo le esigenze di flessibilità, assicura un eccellente indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

La graduazione dei punteggi 1/2 e 9/10 è correlata alla presenza di tutti od alcuni dei criteri specificati alle lettere A) e B).
Esempio, il valutatore attribuirà 9 punti alla prestazione quando accerti la presenza di uno dei criteri indicati alle lettere A) e B). Attribuirà 10 punti alla prestazione quando verifichi la presenza di tutti i criteri indicati alle lettera A) e B).