



**LA VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI
DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

Manuale

LA VALUTAZIONE

CCNL 31.03.1999

ART. 6 Sistema di valutazione

1. In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2.

CCNL 01.04.1999

ART. 18 Collegamento tra produttività ed incentivi

1. La attribuzione dei compensi di cui all'art.17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata, in unica soluzione ovvero secondo modalità definite a livello di ente, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati secondo la disciplina del D.Lgs, n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

CCNL 16.10.2003

Art. 37 Compensi per produttività

1. L'art. 18 del CCNL dell'1.4.1999 è sostituito dal seguente:
"1. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
2. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti.
3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno.
4. Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Dlgs. 165/2001

Articolo 45 - Trattamento economico.

3. I contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati:

- a) alla performance individuale;
- b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute

Dlgs. 150/09

Art. 9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

2. 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:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

Art. 18. Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

1. Le amministrazioni pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
2. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto

Art. 31. Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale

2. Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali, nell'esercizio delle rispettive potestà normative, prevedono che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.

La valutazione del risultato o della prestazione

Il presupposto della valutazione è l'assegnazione del lavoratore ad un posto di lavoro per svolgere una attività lavorativa corrispondente all'inquadramento della categoria di appartenenza.

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance", valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

Tale attività è definita nello strumento di programmazione dell'Ente e monitorata secondo le disposizioni previste dai singoli strumenti di programmazione dell'Ente.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

La valutazione del personale dei livelli

Manuale

La scheda evidenzia una serie di variabili osservabili riferite alla **categoria di appartenenza** a cui il dirigente ha attribuito all'inizio dell'anno, comunicandolo al collaboratore, un **peso che rinvia all'importanza che il Responsabile attribuisce a quel fattore**.

La valutazione sarà determinata dal prodotto dell'operazione eseguita tra il peso e il voto (da 1 a 7) formalizzata a fine anno.

Il punteggio viene rapportato alla %.

1	2	3	4	5	6	7
insoddisfacente	migliorabile	non sufficiente	sufficiente	adeguato	buono	eccellente
il comportamento dell'interessato è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa.	il comportamento dell'interessato è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo.	Il comportamento dell'interessato è accettabile pur tuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione.	Il comportamento dell'interessato è accettabile, con alcune prestazioni di livello soddisfacente, ma non ancora adeguate alle aspettative.	Il comportamento dell'interessato è adeguato al ruolo, con significative prestazioni, ma necessita di miglioramento.	Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora caratterizzate da spazi di miglioramento.	Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni ineccepibili sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'expertise dell'organizzazione.

LA VALUTAZIONE FINALE PUO' OSCILLARE TRA 50 E 700 PUNTI (DAL 14% AL 100%)

Per completare la valutazione della prestazione del dipendente si valuteranno i comportamenti professionali, secondo i profili illustrati di seguito (Fig.3).

		Comportamento atteso						
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	7							
Orientamento alla qualità dei servizi	10							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		
		TOTALE				0,00%		
		<i>comportamento</i>				<i>migliorabile</i>		

comportamento		Istruttori e istruttori direttivi		Valutazione complessiva
		principali caratteristiche	fattori di valutazione	
Relazione e integrazione	<i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; autonomia; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; capacità di contribuire alla trasformazione del sistema; - capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove; - concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi. 	Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.
Innovatività	<i>Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro</i> <i>Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo</i>			Indica la capacità di predisporre o proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa, di svolgere in autonomia il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso.
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate</i>		<ul style="list-style-type: none"> - capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza; - sensibilità alla razionalizzazione dei processi. 	Denota l'attenzione al corretto utilizzo e programmazione delle risorse economiche assegnate (controllo delle entrate e presidio delle spese) e degli strumenti in dotazione
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>		<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini dei procedimenti; - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi; - precisione nell'applicazione delle 	Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali

<p>Rapporti con l'unità operativa di appartenenza</p>	<p><i>Impegno dimostrato nella prestazione individuale</i></p> <p><i>Flessibilità nelle situazioni di emergenza</i></p>	<p>regole che disciplinano le attività e le procedure.</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici; - concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>Indica la quantità e qualità della presenza nel luogo di lavoro, nonché la disponibilità svolgere la prestazione in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali, adattando il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati secondo le esigenze dell'ente.</p>
<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Cortesia organizzativa con il pubblico</i></p> <p><i>Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta. 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendo i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente</p>

comportamento		Esecutori e collaboratori amministrativi		Valutazione complessiva
		principali caratteristiche	fattori di valutazione	
Relazione e integrazione	<i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	<p>Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.</p>	
Innovatività	<i>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; autonomia; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche. 	<p>Denota la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato</p>	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura di sé e degli strumenti/attrezzature assegnate</i>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate 	<p>Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati .</p>	
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini dei procedimenti; - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	<p>Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali</p>	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<i>Qualità della presenza in servizio</i> <i>Flessibilità nelle situazioni di emergenza</i> <i>Disponibilità ad integrare le proprie attività con quelle di altri servizi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.</p>	

<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Cortesía e disponibilità verso utenti e/o soggetti esterni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta. 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.</p>
--	--	--	--

Educatore			
comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione	Valutazione complessiva
Relazione e integrazione	<i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.
Innovatività	<i>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia; - capacità di contribuire alla trasformazione del sistema; - capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove. 	Denota la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura di sé e degli strumenti/attrezzature assegnate</i>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle risorse strumentali affidate. 	Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro</i> <i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale predisponendo o proponendo soluzioni operative funzionali all'attività, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato, orientato alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<i>Qualità della presenza in servizio</i> <i>Disponibilità ad integrare le proprie attività con quelle di altri servizi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di 	Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro, nonché la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o

La valutazione del personale dei livelli

Manuale

		<p>lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano.</p>	<p>superiore).</p>
<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna</i> <i>Attenzione all'immagine dell'Ente nei rapporti con soggetti esterni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta. 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, nonché di identificarsi e sviluppare il senso di appartenenza all'Ente, manifestandolo positivamente nei rapporti quotidiani.</p>

comportamento		Polizia Locale		Valutazione complessiva
		principali caratteristiche	fattori di valutazione	
Relazione e integrazione		<p><i>Capacità di prevenire e gestire situazioni conflittuali con l'utenza e con i colleghi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con colleghi ed utenti; - partecipazione alla vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	<p>Denota la capacità di prevedere possibili elementi di contenzioso nelle relazioni e nelle attività svolte mettendo in atto azioni che ne contengano o neutralizzino la dimensione conflittuale</p>
Innovatività		<p><i>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</i></p> <p><i>Capacità di iniziativa rispetto a situazioni contingenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche. 	<p>Denota la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato</p>
Gestione risorse economiche e/o strumentali		<p><i>Cura degli aspetti tangibili dell'immagine(divisa,automezzi,strumenti)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle risorse strumentali affidate. 	<p>Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati (divisa, automezzi, strumenti).</p>
Orientamento alla qualità dei servizi		<p><i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	<p>Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali</p>
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza		<p><i>Qualità della presenza in servizio</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.</p>

<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Disponibilità verso utenti e/o soggetti esterni</i></p> <p><i>Attenzione all'immagine dell'Ente nei rapporti con soggetti esterni</i></p> <p><i>Capacità di gestire efficacemente situazioni di crisi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta. 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato; nonché di saper affrontare con lucidità una emergenza o una situazione di crisi avvalendosi di tutti gli strumenti, conoscenze e competenze personali atti a risolverla e sviluppando il senso di appartenenza all'Ente con azioni positive nei rapporti quotidiani.</p>
--	---	---	---

comportamento		Collaboratori servizi scolastici		Valutazione complessiva
		principali caratteristiche	fattori di valutazione	
Relazione e integrazione	<i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	<p>Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendo metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.</p>	
Innovatività	<i>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia. 	<p>Denota la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato</p>	
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura di sé e degli strumenti/attrezzature assegnate</i>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle strumentali affidate. 	<p>Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati .</p>	
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini dei procedimenti; - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	<p>Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali</p>	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<p><i>Qualità della presenza in servizio</i></p> <p><i>Disponibilità a ricoprire mansioni diversificate previste dal ruolo</i></p> <p><i>Disponibilità ad integrare le proprie attività con quelle di altri servizi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno o all'esterno dell'unità di appartenenza i in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a mostrare impegno e disponibilità a tenere in considerazione le attività e gli obiettivi perseguiti da altri servizi che impattano con il proprio lavoro.</p>	