
COMUNE DI ROCCARASO
(PROVINCIA DELL'AQUILA)

REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

Stralcio relativo al Sistema per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica**, e ad assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2 Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 3 Gli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

2. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi possono avere la seguente articolazione:

- a) **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Consiglio Comunale in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i Responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, articolati come segue:

-
- **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
 - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai Responsabili di settore.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Art. 4 **Definizione di performance**

1. L'attività del Comune, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.
2. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli adempimenti ordinarri, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Art. 5 **Il Piano delle performance**

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, l'Amministrazione adotta il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano della Performance è integrato con il PEG/Piano degli obiettivi e va adottato, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000 entro venti giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. È fatta salva la facoltà per l'amministrazione di adottare fino a quella data un Piano della Performance Provvisorio.
3. Il PEG/Piano Obiettivi/Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
4. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
 - a. **la performance organizzativa di ente**, che consiste nel livello più elevato della programmazione, espresso nelle politiche dell'ente,
 - b. **la performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto,
 - c. **la performance individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa.
5. Il Piano delle performance è aggiornato qualora se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'organismo di valutazione ai fini della sua validazione.

Art. 6

La performance organizzativa di ente

1. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, la **performance organizzativa di ente** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione collegate ai bisogni e alle esigenze della collettività, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "attività" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione all'interno di ambiti di competenza omogenei.
2. Ogni politica si articola in progetti/attività, che esprimono le linee di azione finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:
 - a) economicità
 - b) efficienza
 - c) efficacia
 - d) adempimento
 - e) garanzia
3. La performance organizzativa di ente, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita all'interno del Peg/Piano della Performance secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.
4. Vista la non diretta applicazione dell'art. 8 del d.lgs. 150/2009 per gli enti locali, il Manuale della valutazione può identificare nel dettaglio le definizioni di "performance organizzativa" anche ai fini dell'erogazione di eventuali specifici trattamenti accessori ai dipendenti.

Art. 7

La performance di settore

1. La performance di settore consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione e nel contributo prestato da ciascun dipendente in relazione alla corrispondente performance di settore.
2. In ogni caso la performance si intende attribuita al settore, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

Art. 8

La performance individuale

1. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati.
2. La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.
3. La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

Art. 9
La Relazione sulla performance

1. L'amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.
3. Ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance è unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.
4. Al fine di consentire una facile comprensione del documento, la Relazione delle performance è strutturata come segue:
 - a. **Politiche dell'ente:** con l'indicazione dei risultati attesi e del loro conseguimento complessivo, anche con il ricorso a sistemi di misurazione che descrivano il risultato ottenuto
 - b. **Progetti** riferiti a ciascun politica: con l'indicazione del grado di realizzazione conseguito e delle azioni da proseguire o avviare nell'anno successivo
 - c. **Obiettivi**, all'interno di ciascun progetto, attribuiti a un determinato **responsabile:** con l'indicazione dello stato di attuazione effettivo.
5. La relazione sulle performance è approvata mediante deliberazione di Giunta Comunale ed è validata dall'organismo di valutazione.
6. La relazione sulla performance può essere integrata alla relazione al Rendiconto della gestione approvata dalla Giunta comunale.

Art. 10
L'assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse

1. L'assegnazione degli obiettivi ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.
2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i "progetti" nei quali si articolano le "politiche" dell'ente.
3. Gli obiettivi sono assegnati a responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.
4. Anche l'attività "ordinaria" è articolata in obiettivi, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione. In ogni caso, sulle attività ordinarie, è importante monitorare l'andamento di indicatori di gestione nel tempo.
5. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.
6. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l'utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.
7. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l'incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.

-
8. Il processo di assegnazione degli obiettivi può avere inizio, indipendentemente dall'approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l'azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità.

Art. 11

Il monitoraggio e la verifica in corso di esercizio

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, l'organismo di valutazione effettua verifiche sull'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, anche allo scopo di segnalare la necessità o opportunità di eventuali misure correttive.
2. Il monitoraggio avviene in collaborazione con ogni responsabile, possibilmente affiancato dal responsabile politico o dal sindaco, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.
3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.
4. Come regola generale, non vincolante, è prevista una verifica intermedia al 30.09 di ciascun esercizio.

Art. 12

La misurazione e valutazione della performance

1. Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati, attraverso il ricorso a indicatori, mentre la valutazione è l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ai valori di riferimento.
2. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia misurabile in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
3. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le "prospettive" che, in coerenza con il precedente articolo 6, sono:
 - a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa
 - b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna
 - c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio
 - d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico
 - e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione

Art. 13

La premialità

1. L'ente promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione in sede di Relazione sulla Performance e va pubblicata insieme a quest'ultima.

Art. 14

Il sistema di valutazione

1. L'ente promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, in uno o più **manuali operativi, eventualmente** aggiornati di anno in anno, solo se necessario, dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a. I criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative
 - b. La graduazione delle posizioni organizzative
 - c. La valutazione delle performance organizzative e individuali dei responsabili di posizione organizzativa
 - d. La valutazione delle performance individuali e collettive del restante personale, tra cui, eventualmente, anche quelle rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo risorse decentrate previsto dal CCNL
 - e. La valutazione del Segretario Comunale.
3. Laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovrà avvenire nel rispetto degli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.
4. È fatto salvo all'amministrazione:
 - a. di adottare anche un unico manuale operativo della valutazione;
 - b. di non aggiornare di anno in anno i manuali, purchè si acquisisca preventivamente il parere da parte del Nucleo o Organismo di valutazione sull'attualità del sistema vigente.

Art. 15

I criteri di nomina e revoca e la graduazione delle posizioni organizzative

1. L'ente definisce i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal CCNL del comparto delle funzioni locali.
2. Si riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo di retribuzione di posizione, così come previsto nel CCNL del comparto delle funzioni locali, in relazione anche alla rilevanza strategica della posizione nella struttura nonché alla complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali richieste.
3. La metodologia per il conferimento e la revoca degli incarichi nonché per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo approvato con deliberazione di Giunta, previo parere vincolante dell'organismo di valutazione e previo assolvimento degli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.
4. Una volta approvati, i documenti diventano allegati del presente regolamento, ne costituisce parte integrante e sono pubblicati nel sito istituzionale dell'ente.

Art. 16

La valutazione delle performance organizzative individuali dei responsabili di posizione organizzativa

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione di risultato in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.
2. La metodologia di valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione è descritta nel manuale operativo approvato con deliberazione di Giunta, previo parere vincolante dell'organismo di valutazione e previo assolvimento degli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.
3. Una volta approvato, il documento diviene allegato del presente regolamento, ne costituisce parte integrante ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

Art. 17

La valutazione delle performance individuale e collettive del restante personale

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, l'ente riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, alla incentivazione della performance organizzativa intesa come risultati dell'ufficio/settore di appartenenza.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non titolare di Posizione organizzativa è altresì collegata:
 - a. all'apporto al raggiungimento degli obiettivi della struttura presso cui è assegnato;
 - b. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali relativi ad attività e progetti di specifica competenza del dipendente;
 - c. ai comportamenti organizzativi ed alle competenze professionali dimostrati.
3. I premi sono erogati solo a seguito dell'effettivo conseguimento degli standard attribuiti a ciascun ufficio/settore e/o al conseguimento di obiettivi specifici del singolo dipendente. La loro quantificazione può essere proporzionata anche alla percentuale di conseguimento degli obiettivi e di realizzazione degli adempimenti a seguito di una specifica valutazione effettuata dall'organismo di valutazione per tutte le strutture organizzative dell'Ente.
4. Le somme richiamate nel presente articolo sono attribuite ai dipendenti nel rispetto di una specifica metodologia, descritta nel manuale operativo, approvata con deliberazione di Giunta, previo parere vincolante dell'organismo di valutazione e previo assolvimento degli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

-
5. Il manuale di cui al punto precedente, una volta approvato, viene allegato al presente regolamento, ne costituisce parte integrante ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

Art. 18
Rendicontazione dei risultati

1. A conclusione del ciclo della performance l'Amministrazione predispone e pubblica la Relazione sulle performance, validata dall'Organismo di valutazione sulla base delle informazioni fornite degli uffici.
2. La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.
3. Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti l'Amministrazione presenta gli esiti dell'attività gestionale in occasione di eventi aperti al pubblico, illustrando i contenuti della relazione sulle performance e il grado di conseguimento degli standard dei servizi.

Allegato "A" al Sistema per la definizione, misurazione e valutazione della performance

**COMUNE DI ROCCARASO
PROVINCIA DELL'AQUILA**

**MANUALE OPERATIVO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED
INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL RESTANTE
PERSONALE**

Performance organizzativa e di Settore

Art. 1 - Gli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con i documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione (DUP) e al bilancio di previsione. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.
2. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:
 - a) **obiettivi trasversali**, che identificano le **priorità strategiche**, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal governo in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da **trasversalità** che assolvono alla previsione degli "obiettivi generali" contenuta nell'art. 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009;
 - b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i responsabili di settore, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, che assolvono alla previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009, articolati come segue:
 - **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative (settori), anche nell'ambito degli obiettivi trasversali;
 - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili di settore, anche nell'ambito degli obiettivi trasversali.
3. Gli obiettivi sono di norma programmati su base triennale e fissati, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo previa consultazione del segretario generale e negoziazione con gli incaricati di posizione organizzativa.
4. Gli obiettivi sono definiti, anche su proposta degli incaricati di posizione organizzativa, in coerenza con le missioni del nuovo bilancio armonizzato e, più in particolare, con il Piano della performance ed il Piano esecutivo di gestione.
5. Il raggiungimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione dei premi ed incentivi correlati alla performance.
6. In attuazione dei principi previsti dall'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.150/2009, gli obiettivi assegnati agli incaricati di posizione organizzativa devono essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche ed alle strategie dell'ente;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - finalizzati a determinare un significativo miglioramento dell'attività gestionale e dei servizi erogati dall'ente;
 - riferibili ad un arco di tempo determinato, corrispondente di norma ad un anno solare;
 - commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili;
 - confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente.
7. Ciascun incaricato di posizione organizzativa, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro 30 giorni dall'adozione degli strumenti di programmazione di cui al precedente comma 2, assegna al personale del proprio settore gli obiettivi individuali e/o di gruppo.
8. Gli incaricati di posizione organizzativa, prima di procedere all'assegnazione degli obiettivi, devono illustrare il contenuto degli stessi al personale interessato.
9. L'assegnazione degli obiettivi, tanto agli incaricati di posizione organizzativa quanto al restante personale, nonché le eventuali modifiche ed integrazioni successivamente intervenute, devono risultare da atti formali e specificare, in particolare:
 - l'oggetto;
 - le finalità;
 - il peso;

- i tempi di realizzazione;
- le modalità di verifica del risultato.

Art. 2 – Monitoraggio degli obiettivi

1. Il segretario comunale monitora l'attuazione degli obiettivi programmati acquisendo, dagli incaricati di posizione organizzativa, i dati necessari.
 2. In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno, gli incaricati di posizione organizzativa devono rimettere al segretario comunale un'apposita relazione in ordine all'attività svolta nell'esercizio precedente dal settore da essi diretto, avendo cura di evidenziare:
 - i più significativi adempimenti gestionali assicurati;
 - gli obiettivi conseguiti;
 - il rispetto di tutte le vigenti disposizioni legislative la cui inadempienza comporta un diretto riflesso sulla retribuzione di risultato ed il trattamento economico accessorio collegato alla performance.
 3. Il monitoraggio rileva, verso la metà dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi individuando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte gestionali compiute in termini di coerenza tra risultati attesi e conseguiti.
 4. A conclusione del monitoraggio il segretario predispone e pubblica la Relazione sulla Performance, predisposta sulla base delle informazioni fornite dagli uffici e la trasmette al Nucleo di valutazione.
1. La Relazione sulla Performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.
 2. Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti l'Amministrazione presenta gli esiti dell'attività gestionale in occasione di eventi aperti al pubblico, illustrando i contenuti della Relazione sulla Performance e il grado di conseguimento degli standard dei servizi.

Art. 3 - Ambiti di valutazione

1. In attuazione dei principi previsti dall'art.9 del D.Lgs. n.150/2009 la misurazione e valutazione della performance individuale è collegata:
 - a) quanto al personale incaricato di posizione organizzativa:
 - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo del settore diretto, **ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;**
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali espresse, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni attribuite;
 - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - al raggiungimento, ai sensi dell'art. 9, comma 1 bis del D.Lgs. n. 150/2009, degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della Performance;
 - b) quanto al restante personale:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa del settore di assegnazione,
 - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali tenuti.

Art. 4 - Valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa

1. La valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa avviene considerando:
 - il rendimento, ossia il raggiungimento degli obiettivi previsti dagli strumenti ed atti di programmazione dell'ente;
 - il comportamento, ossia la condotta tenuta allo scopo di ottenere i risultati attesi.
2. Il punteggio complessivo dei due elementi di valutazione è pari a 200, di cui 100 punti riservati al rendimento e 100 punti riservati al comportamento.

Art. 5 - Valutazione del rendimento

1. I 100 punti riservati al rendimento sono ripartiti tra i singoli obiettivi assegnati all'incaricato di posizione organizzativa in base al peso previamente attribuito agli obiettivi stessi.
2. In sede di individuazione di un obiettivo va indicato se il suo parziale raggiungimento possa essere, o meno, oggetto di valutazione parzialmente positiva specificando anche in quali termini percentuali. In assenza di tale indicazione, ove l'obiettivo sia stato solo parzialmente conseguito sarà valutato punti zero.
3. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti sopravvenuti ed imprevedibili non imputabili all'incaricato di posizione organizzativa, sarà considerato come pienamente conseguito a condizione che, il funzionario interessato, abbia in via formale rappresentato tempestivamente all'ente le cause ostative.
4. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 3 l'ente può anche assegnare al funzionario un nuovo obiettivo, che sostituisce quello precedente e formerà oggetto di valutazione.

Art. 6 - Valutazione del comportamento

1. Per la valutazione del comportamento degli incaricati di posizione organizzativa sono individuati i seguenti criteri:
 - a) direzione ed organizzazione**, intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane;
 - b) innovazione e semplificazione**, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori;
 - c) integrazione**, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo dell'ente, il segretario comunale, gli altri titolari di posizione organizzativa, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;
 - d) orientamento all'utente**, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati;
 - e) valutazione del personale**, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - f) responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, anche attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi;
2. I 100 punti riservati al comportamento sono così ripartiti tra i criteri di valutazione previsti dal precedente comma 1:

a) direzione ed organizzazione = max punti 20

- 0-5 (bassa): comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 6-15 (media): comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;
- 16-20 (alta): comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);

b) innovazione e semplificazione = max punti 20

- 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);
- 6-15 (media): comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da input esterni;
- 16-20 (alta): comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

c) integrazione = max punti 15

- 0-5 (bassa): comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 6-10 (media): comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da input esterni;
- 11-15 (alta): comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'ente, ecc.);

d) orientamento all'utente = max punti 15

- 0-5 (bassa): comportamento normativo di risposta ai bisogni dell'utente esterno ed interno;
- 6-10 (media): comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);
- 11-15 (alta): comportamento interpretativo dei bisogni dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;

e) valutazione del personale = max punti 15

- 0-5 (bassa): comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;
- 6-10 (media): comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;
- 11-15 (alta): comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito della valutazione dei propri collaboratori;

f) responsabilizzazione = max punti 15

- 0-5 (bassa): indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;
- 6-10 (media): processo di decentramento delle competenze solo parziale;
- 11-15 (alta): decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;

3. Qualora il numero dei dipendenti assegnati ad un settore, oltre all'incarico di posizione organizzativa, sia inferiore a due, i criteri di cui al precedente comma 2, lettera e) e lettera f), non si applicano, ed il punteggio ad essi riservato è ripartito equamente fra tutti gli altri criteri valutativi del comportamento.

Art. 7 – Riconoscimento della retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato può essere riconosciuta solo agli incaricati di posizione organizzativa che abbiano riportato un punteggio complessivo di almeno 140/200, di cui:
- almeno 70 punti nella valutazione del rendimento;
 - almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

2. Se l'incaricato di posizione organizzativa raggiunge le valutazioni minime di cui al precedente comma 1, la retribuzione di risultato viene erogata sulla base della seguente griglia:
 - punti 140 -152 = 60% della misura massima
 - punti 153 -164 = 70% della misura massima
 - punti 165 -176 = 80% della misura massima
 - punti 177 -188 = 90% della misura massima
 - punti 189 -200 = 100% della misura massima.
3. Qualora la valutazione dell'incaricato di posizione organizzativa sia inferiore a 140/200 e non abbia ottenuto almeno 70 punti tanto per il rendimento quanto per il comportamento, la retribuzione di risultato, fatte salve le conseguenti iniziative dell'ente finalizzate anche all'accertamento della responsabilità dirigenziale e all'irrogazione del licenziamento disciplinare, non può essere erogata.
4. Nel caso di conferimento ad un dipendente, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, all'incaricato è attribuito, ai sensi dell'art. 15, c. 6, del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, un compenso integrativo della retribuzione di risultato, ragguagliato alla durata dell'incarico stesso, la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione in godimento alla posizione organizzativa presa in carico. Per definire la percentuale dell'integrazione l'ente tiene conto della complessità delle funzioni da assolvere, del livello di responsabilità connesso all'incarico e del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.

Art. 8 - Valutazione del personale non incaricato di posizione organizzativa

1. La valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa avviene sulla base dei seguenti quattro criteri:
 - raggiungimento degli obiettivi;
 - qualità del contributo alla performance organizzativa;
 - competenze dimostrate;
 - comportamenti professionali tenuti.
2. Il punteggio complessivo dei quattro elementi di valutazione è pari a 100.
3. Il primo criterio, cui sono riservati punti 25/100, misura il livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati dal responsabile di settore al personale della propria struttura. In sede di verifica, operata dal caposettore entro il 31 gennaio di ogni anno, qualora l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70%, per il corrispondente peso viene attribuito, al dipendente e/o al gruppo, un punteggio pari a zero. Nel caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari almeno al 70%, il punteggio è così attribuito:
 - tra il 70% e il 79% = punti 10
 - tra l'80% e l'89% = punti 15
 - tra il 90% e il 99% = punti 20
 - pari al 100% = punti 25.
4. Il secondo criterio, cui sono riservati punti 15/100, misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi. Tale criterio si articola nei seguenti sottocriteri:
 - capacità di esercitare i compiti in autonomia = punti 5
 - capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici e colleghi = punti 5
 - capacità di gestire le relazioni con gli utenti = punti 5.
 Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:
 - livello scarso = punti zero
 - livello sufficiente = punti 1
 - livello discreto = punti 2
 - livello buono = punti 3
 - livello ottimo = punti 5.
5. Il terzo criterio, cui sono riservati punti 30/100 misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte. Il relativo punteggio è così attribuito:
 - livello scarso = punti zero

- livello sufficiente = punti 10
- livello discreto = punti 15
- livello buono = punti 20
- livello ottimo = punti 30.

6. Il quarto criterio, cui sono riservati punti 30/100, misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività. Tale criterio si articola nei seguenti sottocriteri:

- affidabilità = punti 10
- flessibilità = punti 10
- tempestività = punti 10.

Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti zero
- livello sufficiente = punti 2
- livello discreto = punti 4
- livello buono = punti 7
- livello ottimo = punti 10.

7. Per la maggiorazione dell'incentivo premiale si rimanda all'art. 6 del CCDI normativo del Comune.

Art. 9 – Premi legati al merito e all'incremento della professionalità

1. L'erogazione, in favore del personale non incaricato di posizione organizzativa, dei premi legati al merito e all'incremento della professionalità, può avvenire a condizione che il dipendente abbia riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100.
2. Ai fini di determinare la misura individuale dell'incentivo, il fondo premiale disponibile, detratta la quota da destinare alla maggiorazione, è ripartito tra il personale avente diritto in misura proporzionale al punteggio riportato da ciascuno.
3. La parte del fondo finalizzata alla maggiorazione è equamente ripartita tra il personale avente diritto alla stessa.
4. Qualora la valutazione del dipendente sia inferiore a 60/100, l'ente attiva le procedure volte ad accertare la sussistenza dei presupposti richiesti ai fini dell'irrogazione delle sanzioni per insufficiente rendimento.

Art. 10 - Procedure di garanzia e conciliazione

1. Il soggetto valutatore deve formalmente trasmettere la relativa scheda di valutazione al dipendente interessato:
 - entro il 31 gennaio di ogni anno con riguardo al personale non incaricato di posizione organizzativa;
 - entro il 31 marzo di ogni anno con riguardo al personale incaricato di posizione organizzativa.
2. Il dipendente, entro 5 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, può contestare la stessa mediante una specifica nota scritta indirizzata al soggetto valutatore che, nei successivi 5 giorni, è tenuto alla risposta confermando il giudizio iniziale ovvero inviando all'interessato una nuova scheda di valutazione.
3. Per la risoluzione degli eventuali conflitti che dovessero sorgere in sede di attuazione del Sistema (ad esempio nel caso di contestazione sollevata da un dipendente rispetto alla valutazione riportata), troverà applicazione la procedura di conciliazione prevista dall'art.410 del codice di procedura civile.

4. Il comune assicura adeguata pubblicità al Sistema provvedendo a pubblicarne copia, in via permanente, sul proprio sito istituzionale.
5. Resta fermo quanto previsto dall'art. 14, c. 4, del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, per il personale incaricato di P.O..

Allegati n. 2
Schede di valutazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO INCARICATI DI P.O.

Settore: _____

Dipendente: _____ Categoria _____

Periodo: _____

Punteggiomassimo 100

Direzione ed organizzazione	Max 20	Comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione delle attività, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze.	Comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla priorità delle problematiche;	Comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi);
Punteggio		<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 20
Innovazione e semplificazione	Max 20	Comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti intervenuti (ad es. incapacità di proporre gli interventi necessari a seguito di modifiche normative e gestionali);	Comportamento attuativo di interventi innovativi proposti da altri o, comunque, provenienti da input esterni;	Comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore
Punteggio		<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 20
Integrazione	Max 15	Comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione	Comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri o, comunque, proveniente da input esterni;	Ha svolto con autonomia i suoi compiti; è stato in grado di gestire da solo nuovi problemi di piccola entitàcomportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. proposta di convocare conferenze di organizzazione per la risoluzione di problemi intersettoriali, disponibilità a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale dell'ente, ecc.);
Punteggio		<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 15
	Max 15	Comportamento normativo di risposta ai bisogni dell'utente esterno ed interno	Comportamento volto ad ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle	Comportamento interpretativo dei bisogni dell'utente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione,

Orientamento all'utente			regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (c.d. burocratizzazione);	anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;
Punteggio		<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 15
Valutazione del personale	Max 15	Comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;	Comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;	Comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito della valutazione dei propri collaboratori;
Punteggio		<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 15
Responsabilizzazione	Max 15	Indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori e tendenza all'accentramento delle competenze;	Processo di decentramento delle competenze solo parziale;	Decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;
Punteggio		<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 15

Qualora il numero dei dipendenti assegnati ad un settore, oltre all'incaricato di posizione organizzativa, sia inferiore a due, i criteri di cui al precedente comma 2, lettera e) e lettera f), non si applicano, ed il punteggio ad essi riservato è ripartito equamente fra tutti gli altri criteri valutativi del comportamento.

PUNTEGGIO TOTALE RIPORTATO _____ /100

Osservazioni aggiuntive del responsabile della valutazione

Osservazioni del valutato

Firma del responsabile di valutazione

Firma del valutato

Valutazione del rendimento

(punti riservati 100)

N. obiettivo	Descrizione obiettivo	Grado di raggiungimento %

Valutazione del comportamento: punti n. _____

Valutazione del rendimento: punti n. _____

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: _____

Il Nucleo di valutazione
