COMUNE DI PODENZANA
(Provincia di Massa Carrara)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(aggiornato al D.Lgs.74/2017)

Approvato con delibera G.C. n. 1 del 10.01.2018

TITOLO I
Attuazione della premialità ai sensi delle norme del D.Lgs n.150 del 27/10/2009

Art.1 - Oggetto e finalità

Le norme contenute nel presente regolamento definiscono i principi generali di attuazione, nel Comune di Podenzana, delle norme di cui al titolo II "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance" e titolo III "Merito e Premi" del D.lgs 150/2009, come modificato dal Dlgs 74/2017 (Decreto Madia).
Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.M. n. 98 del 30/12/2010.
Il Comune di Podenzana tramite la valorizzazione di risultati intende perseguire:
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici;
- la crescita delle competenze professionali dei suoi dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dagli stessi conseguiti sia come singoli e sia dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- la trasparenza dei risultati ottenuti dall'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Comune di Podenzana misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti,
I metodi e gli strumenti utilizzati per la misurazione, la valutazione e la premialità sia della performance individuale che di quella organizzativa, utilizzano criteri il più possibile connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni e delle esigenze della collettività;
b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di area, in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, cui è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;
e) al raggiungimento degli eventuali obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa.
La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Area sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance 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;
c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 4 – Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
a) entro il 31 gennaio, definizione e assegnazione degli obiettivi strategici ed operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi assegnati saranno suddivisi in tre categorie: obiettivi di struttura, di organizzazione ed individuali;
b) collegamento tra gli obiettivi ed allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) entro il 30 giugno, rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione ed in particolare la sezione strategica del D.U.P.;
- Il D.U.P. approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che unifica in un solo documento il piano delle performance, il piano degli obiettivi ed il profilo economico del piano esecutivo di gestione, contenuto al suo interno, sia gli obiettivi che le risorse assegnate ai centri di costo, che le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG alle posizioni organizzative;
- Il Rendiconto della Gestione di cui all'art. 227 del TUEL, che al suo interno contiene la Relazione annuale sulle performance.

Art. 6 - Monitoraggio e interventi correttivi

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dall'ufficio programmazione e controllo, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 7 – Misurazione e valutazione della performance

La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.
Allo scopo di favorire la più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, i cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, comunicando il grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, utilizzando i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini adottati al proposito dall'Amministrazione secondo le modalità stabilite dall'NdV.
Al processo di misurazione dei servizi strumentali e di supporto partecipano invece gli utenti interni della Amministrazione (secondo le modalità individuate dall'NdV).
I risultati delle rilevazioni del grado di soddisfazione di cittadini ed utenti saranno, con cadenza annuale, pubblicati sul sito WEB.
La validazione della performance dell'ente, delle aree, e dei Responsabili di Area è effettuata dall'NdV. secondo quanto previsto dal presente regolamento.
Nella valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, si tiene conto di quanto previsto dall'art.9 comma 1.
La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dal Responsabili di Area.
Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 2.
Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentali.

Art. 8 – Sistema premiante

Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.
Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia, nonché dalle previsioni del presente regolamento.
Il CCNL, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alle performance, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.
Per i Responsabili di Area, il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.
Il sistema premiante non deve comportare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente.

L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 9 –Rendicontazione dei risultati

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance (unificata al rendiconto della gestione) finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di controllo interno e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.
Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati, in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli stakeholders, il Comune di Podenzana può inoltre avvalersi di strumenti di rendicontazione sociale.
Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 10 – Strumenti di incentivazione monetaria

Per premiare il merito, il Comune di Podenzana, nei limiti delle risorse destinabili può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
a) premi annuali sui risultati delle performance (istituiti con questo regolamento ai sensi dell'art. 31 della L. 150/2009), destinati a tutti i dipendenti esclusi i titolari di Responsabilità di Area da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale effettuata dal responsabile titolare di posizione organizzativa;
b) indennità di risultato, destinate ai soli dipendenti titolari di responsabilità di Area da distribuire sulla base della valutazione della performance annuale effettuata dal Sindaco su proposta dell'NdV.;
c) progressioni economiche, effettuate sulla base della media dell'ultimo triennio dei risultati della valutazione delle performance annuali effettuate dal responsabile titolare di posizione organizzativa o dal Sindaco.
Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

TITOLO II
Misurazione e valutazione delle Performance

Art. 11 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale persegue la finalità di misurare la qualità del contributo da ciascun dipendente assicurato alla performance della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, ai comportamenti organizzativi richiesti.
Più precisamente sono oggetto di misurazione:
--- le performance raggiunte da ciascun Responsabile di Area con incarico di Posizione Organizzativa;
--- le performance raggiunte da ciascun dipendente dell'Ente.
Sono fatti propri da questo regolamento, per quanto nello stesso non indicato, i principi ed i criteri generali desumibili dalle deliberazioni in materia prima della CIVIT ed ora del Ministero per la

semplificazione e la pubblica amministrazione Funzione Pubblica, nonché i principi e le disposizioni contenuti nel titolo II capo II del D.Lgs. 150/2009.

Art. 12 - Piano delle Performance

Con l'approvazione della sezione strategica del D.U.P. l'ente definisce gli obiettivi cui deve tendere la sua azione, in conformità alle linee programmatiche di mandato approvate.
Tale sezione è predisposta dagli Uffici e, unitamente alla sezione operativa, viene approvata dalla Giunta entro il 31 luglio di ogni anno e contiene gli indicatori ed i target intermedi e finali con cui debbono essere misurati gli obiettivi prefissati. In coerenza con il contenuto del D.U.P. viene quindi elaborato il P.E.G. (che conterrà, come allegato, il piano delle performance che, per ogni area, definirà le performance di struttura). Il PEG dovrà essere approvato dalla Giunta nei 20 giorni successivi a quella del bilancio, sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune e verrà inviato per conoscenza al Nucleo di Valutazione (N d V.).
Il numero degli obiettivi di struttura (attraverso i quali si perseguono le performance di struttura) potrà essere anche limitato purché le azioni previste siano significative e misurabili in relazione alla tempistica, alla quantificazione delle risorse economiche necessarie ed al personale che ne cura lo svolgimento e persegue il raggiungimento.

Art.13 - Programmazione operativa

Al momento dell'assegnazione dei budget e degli obiettivi , i Responsabili, che hanno ricevuto tramite le schede di performance di struttura, gli obiettivi da raggiungere, predispongono le schede di performance individuali o di gruppo per il personale dell'Area di appartenenza, indicando le priorità stabilite e i risultati attesi.

TITOLO III
Valutazione dei risultati e delle prestazioni

Art.14 - Principi generali

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 8 del D.lgs. 150/2009, il Comune di Podenzana prevede un processo di valutazione che ha come risultato finale l'attribuzione di un punteggio che non sia un risultato matematico di un giudizio espresso, ma una valutazione complessiva, che tenga conto :

- degli indirizzi programmatici dell''amministrazione, e dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e nei tempi previsti, nonché delle funzioni attribuite a ciascun Responsabile;
- della modernizzazione e miglioramento qualitativo delle competenze professionali;
- dello sviluppo qualitativo e quantitativo nelle relazioni con i cittadini , con i soggetti interessati , gli utenti ed i destinatari del servizio, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- dell'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento e riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti amministrativi;
- della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, anche attraverso modalità interattive.

All’effettuazione delle verifiche seguiranno i giudizi di valutazione che avranno effetto sulla determinazione della retribuzione di risultato, oltre che sulla decisione di confermare o revocare la responsabilità della posizione.

Art. 15 - Presupposti del processo di valutazione

Il personale titolare di P.O. è valutato dal Sindaco su proposta del N.dV., il restante personale dipendente del Comune di Podenzana, sarà valutato dal proprio Responsabile di Area.
Presupposto per l’attivazione del processo di valutazione è la definizione a priori di:
a) ambiti della valutazione
b) indicatori dimensionali e azioni di controllo
c) indirizzi e linee programmatiche
d) obiettivi e piani di attuazione
e) funzioni attribuite alla responsabilità e aspettative di ruolo

Art. 16 -Criteri di valutazione

L’attività di valutazione viene esercitata in base ai seguenti criteri:

1. grado di perseguimento degli obiettivi assegnati
2. comportamento organizzativo (in termini di qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura).

Gli obiettivi assegnati, si tratti di obiettivi di organizzazione, di struttura od individuali, saranno valutati in base al grado di perseguimento raggiunto, sulla base degli indicatori di volta in volta definiti all'interno del P.E.G..

Il comportamento organizzativo riguarda l'insieme delle azioni e delle decisioni adottate che possono incidere sull'efficienza ed efficacia della gestione oltre che sulla qualità del clima organizzativo e del sistema di relazione interno ed esterno. A tal fine vengono individuati i seguenti fattori di valutazione:

1. capacità gestionale;
2. capacità relazionale;
3. capacità di direzione;
4. capacità di decisione.

Per **capacità gestionale** si intende l’attuazione di comportamenti coerenti con le finalità di efficienza ed economicità in relazione al corretto utilizzo delle risorse assegnate oltre alla coerenza nel rispetto dei processi e dei procedimenti

Per **capacità relazionale** si intende il governo delle dinamiche del contesto attraverso la partecipazione e l’attivazione di iniziative di cooperazione, interazione e scambio informativo, oltre alla costruzione di un sereno clima lavorativo e relazionale, sia interno che esterno.

Per **capacità di direzione**, organizzazione e coordinamento si intende l’esercizio consapevole delle responsabilità attribuite e il loro presidio funzionale attraverso l’integrazione, il coinvolgimento e l’attuazione di soluzioni organizzative orientate al miglioramento dell’operatività.

Per **capacità di decisione** si intende la disponibilità dimostrata nella risoluzione dei problemi, anche attraverso il ricorso all’iniziativa, associata all’attenzione verso la realizzazione e la conclusione funzionale dei processi avviati.

I sopra descritti criteri di valutazione sono quindi declinati in specifici fattori di valutazione (a questo regolamento allegati), cui corrispondono altrettante schede valutative (anch'esse allegate), per ciascuna delle seguenti posizioni di lavoro presenti nell'ente: Cat. D – titolare di P.O. (in cui agli indicatori di perfomance relativi alla propria area è attribuito un peso prevalente); Cat. A, B, C e D titolari di Specifiche Responsabilità; Cat. D; Cat. C; Cat. B e Cat. A.
I fattori di valutazione e le rispettive schede valutative tengono conto della crescente complessità della prestazione lavorativa richiesta al personale rispettivamente di cat. A, B, C ed D e della componente organizzativa comunque richiesta allorchè siano assegnate le specifiche Responsabilità.

TITOLO V
Merito e Premi

Art.17 - Principi generali sulla premialità

Conformemente a quanto stabilito dal Titolo III del D.Lgs.150/2009, il Comune di Podenzana utilizza strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività al fine di consentire l'inserimento di ciascun dipendente, anche Responsabile di Area, in graduatoria di merito formata in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito da ciascun dipendente.
L'ordine sarà il risultato della valutazione resa, da una parte dal Sindaco su proposta dell'N d V per quanto riguarda i Responsabili di Area e dall'altra dagli stessi Responsabili per quanto riguarda i rispettivi dipendenti.
L'NdV garantisce l'oggettività della collocazione nella graduatoria per i Responsabili di Area e l'assenza di ogni forma di strumentalizzazione e/o di alterazione ai sensi dell'art.19, co.1, del D.Lgs.150/09 .
I Responsabili di Area valutano le prestazioni dei dipendenti per mezzo della compilazione di apposite schede di valutazione predisposte sulla base dei criteri sopra indicati (schede di cui agli allegati A e B).

Art. 18 - Procedura di valutazione

Il processo di valutazione a tutti i livelli in cui è previsto è improntato ai seguenti principi:
• il valutato è posto preventivamente a conoscenza del sistema di valutazione;
• è favorita con tutti gli strumenti a disposizione, la condivisione di tutto il processo di valutazione;
• l'andamento delle performance è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, anche ai fini delle necessarie revisioni/adeguamenti;
• prima di concludere il processo ogni valutatore esamina i giudizi e le valutazioni in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio;
• la valutazione finale è espressa con un punteggio per agevolare la premialità secondo il merito.
Il Responsabile di Area procede alla valutazione tramite compilazione della scheda di valutazione individuale attribuendo i punteggi ai singoli dipendenti o a gruppi di essi.
Per la determinazione del punteggio finale di ciascun dipendente, si dovrà tener conto del punteggio a ciascun dipendente attribuito nelle schede individuali (nelle quali ogni elemento oggetto di valutazione riceve una valutazione da zero a cento centesimi), moltiplicando in percentuale ciascuna valutazione espressa per il relativo fattore ponderale. Mediante tale operazione la

valutazione complessiva di ciascun dipendente (indipendentemente dal numero degli elementi di valutazione cui è sottoposto) verrà espressa in centesimi si da consentire la formazione di una unica graduatoria.
La valutazione è illustrata al personale interessato (in contraddittorio, con la precisazione delle motivazioni della valutazione e l'indicazione delle aree di miglioramento e delle azioni o comportamenti richiesti per ottenere valutazioni più favorevoli), che può presentare le proprie osservazioni o controdeduzioni, di cui il valutatore può tenere conto in sede di valutazione definitiva. Ogni scheda è conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato e l'accesso ad essa è garantito solo per il valutato ed il suo rappresentante sindacale all'uopo delegato.
Le valutazioni di cui sopra costituiscono "crediti formativi" per le progressioni orizzontali, pertanto devono essere prodotte ogni anno indipendentemente dalle risorse economiche disponibili; i cosiddetti "crediti formativi" si annullano una volta utilizzati per ottenere la progressione.
Tutti i giudizi espressi debbono essere comunicati

Art. 19 - Attribuzione dei premi

Al fine di accedere al sistema di premialità, ogni dipendente deve ottenere il raggiungimento dei relativi obiettivi prefissati nelle performance di organizzazione, di struttura ed individuali., ottenendo il punteggio di almeno 70/100.

La non ammissione al sistema premiale non comporta un automatico giudizio di inadeguatezza della prestazione lavorativa resa, fatto salvo l'ottenimento di un punteggio inferiore a 60/100.

Il responsabile che sia stato giudicato "insufficiente" può, a giudizio, essere revocato dall'incarico di posizione.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilita' dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, solo ove resa a tali fini specifici.

I premi sono erogati in misura proporzionale alle valutazioni conseguite ed ai periodi utili di servizio ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio al dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni.
Nei confronti di coloro che abbiano fruito nell'anno, di istituti correlati all'assenza giustificata dal lavoro per particolari motivi di protezione sociale, come ad esempio maternità o paternità, nonché assistenza ai disabili in situazione di gravità, il limite di cui sopra è elevato a 180 giorni di assenza nell'anno di riferimento.

Non è ammesso alla premialità il dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato oggetto di sanzione disciplinare. Qualora il dipendente, al termine dell'anno di riferimento sia oggetto di un procedimento disciplinare in corso, la liquidazione delle sue spettanza è sospesa in attesa dell'esito del procedimento stesso.

Il CCNL stabilisce le quote delle specifiche risorse da destinare rispettivamente alla performance organizzativa e a quella individuale.
Per i Responsabili di Settore hanno la prevalenza i risultati degli ambiti organizzativi di competenza.

Per la determinazione della incentivazione della produttività spettante a ciascun dipendente non P.O. Dividendo l'ammontare complessivo della somma destinata dal CDI a produttività, si calcola il valore punto. Moltiplicando il valore punto per i l punteggio ottenuto da ciascuno, si determina il relativo ammontare.

TITOLO VI
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Art. 20 - Principi generali

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto.

Art. 21 - Composizione e nomina

L' Ente gestisce la funzione del Nucleo Tecnico di Valutazione, in forma associata con i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca in Lunigiana e Zeri.

Alla nomina dell'Organismo di Valutazione (ODV) non si applica il regime disciplinare di cui agli articoli 14 e 14 bis del dlgs 150/2009 come novellato dal dlgs 74/2017 ed al DPR n.105/2016(9)
L'ODV è nominato dal Presidente dell'Unione sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti sulla base di specifica procedura di evidenza pubblica nel rispetto dei principi generali di cui al Dlgs 150/2009 come novellato dal Dlgs 74/2017, dura in carica tre anni ed è rinnovabile per ulteriori tre.

Art. 22 – Decadenza

L'incaricato NTV decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità che rendono la permanenza nell'ambito della funzione inconciliabile con il disposto legislativo.
L'incaricato NTV è revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia. I provvedimenti di revoca o decadenza sono adottati dal Sindaco.

Art. 23 – Funzioni

Il N T V della performance sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attivita' di seguito indicate. Esercita, altresi', le attivita' di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.
Nell'esercizio della sua funzione il NTV si avvale di struttura tecnica permanente per la misurazione della performance composta dall'Ufficio del Segretario Generale.

Al NTV della performance compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonche' la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice.

Il Nucle Tecnico di Valutazione odi valutazione della performance:

- esprime il proprio parere vincolante sulla proposta di aggiornamento annuale del sistema di valutazione permanente di cui all'art. 7 del D .lgs. n. 150/2009;

- monitora il funzionamento del sistema complessivo di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- comunica tempestivamente le criticita' riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonche' alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. lgs n. 150/2009 (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali) e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità;

  è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, metodologiche e strumentali previste dal Dipartimento della funzione pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 2014;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrita';
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunita';
- esegue ogni altro compito assegnatogli dalle leggi, statuti e regolamenti.

Alle predette funzioni il NTV procede , tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attivita' e i servizi svolti

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Nucleo Tecnico di Valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso e' garantito senza

ritardo. Il Nucleo ha altresi' accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e puo' accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione. Nel caso di riscontro di gravi irregolarita', il Nucleo effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Art. 25 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al D.lgs n.150/2009 nonché ai relativi provvedimenti attuativi, quali indirizzi, direttive e circolari.

All. A - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILI P.O.

	OBIETTIVI	ESPLICITAZIONE	MODALITA' DI VERIFICA	PESO
GRADO PERSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI	Obiettivi di Struttura (organizzativi) ed individuali	- Verifica del grado di Realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura con il PEG - Regolare espletamento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalle norme regolamentari - Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle norme - Verifica del grado di Realizzazione degli obiettivi specifici assegnati con il PEG	- Effettuazione di controlli su ambiti Predefiniti - Rispetto dei tempi e delle modalità previste da specifici piani, progetti o incarichi - Customer satisfaction	**60**
	AMBITI DI VALUTAZIONE	**ESPLICITAZIONE**	**MODALITA' DI VERIFICA**	**PESO**
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	**Capacità gestionale e amministrativa**	- Verifica delle capacità dimostrate nella gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali - Risoluzione di situazioni di emergenza o inadeguatezza strutturale	-Utilizzo delle ore di lavoro straordinario - riduzione dei residui attivi e passivi - Realizzazione degli standard in condizioni di inadeguatezza strutturale -Osservanza degli adempimenti e dei termini prescritti per la conclusione delle procedure	**10**
	Capacità relazionale interna ed esterna	- Capacità dimostrata nelle relazioni interne al servizio, con gli altri servizi e organi dell'ente, oltre che con gli utenti -Promozione e partecipazione a incontri e progetti intersettoriali	-Verifica incrociata tra i colleghi - Valutazione dal basso -Valutazione dall'alto	**10**
	Capacità di Coordinamento, organizzazione e direzione	-Disponibilità alla conduzione, alla cooperazione e alla delega -Disponibilità all'innovazione e all'adozione di nuovi modelli organizzativi e gestionali -Utilizzo di meccanismi di coinvolgimento e di delega	- Adozione di strumenti innovativi - Semplificazione e celerità delle procedure; - qualità dei servizi prestati;	**10**
	Capacità di decisione, iniziativa e realizzazione	-Definizione e conclusione delle iniziative avviate -Proposta e adozione di iniziative orientate alla risoluzione di problemi -Assunzione effettiva di responsabilità	- Realizzazione e conclusione effettiva di progetti avviati . - Tempi di apposizione dei pareri richiesti .	**10**
			TOTALE	**100**

All. A - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE

PERSONALE RESPONSABILE D'AREA

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO
		P.O.

Periodo _____

OBIETTIVI DI STRUTTURA/INDIVIDUALI

Rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle norme, - Verifica del grado di Realizzazione degli obiettivi assegnati con il PEG- Regolare espletamento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalle norme regolamentari

Inadeguato	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità gestionale ed amministrativa :

Verifica delle capacità dimostrate nella gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali, risoluzione di situazioni di emergenza o inadeguatezza strutturale

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità relazionale interna ed esterna :

Capacità dimostrata nelle relazioni interne al servizio, con gli altri servizi e organi dell'ente, oltre che con gli utenti. Promozione e partecipazione a incontri e progetti intersettoriali

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità di Coordinamento, organizzazione e direzione:

Disponibilità alla conduzione, alla cooperazione e alla delega, disponibilità all'innovazione e all'adozione di nuovi modelli organizzativi e gestionali, utilizzo di meccanismi di coinvolgimento e di delega

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità di decisione, iniziativa e realizzazione Definizione e conclusione delle iniziative avviate -Proposta e adozione di iniziative orientate alla risoluzione di problemi ; assunzione effettiva di responsabilità.				
Inadeguato	**Migliorabile**	**Adeguato**	**Buono**	**Eccellente**
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

TOTALE PUNTI_____

TOTALE PONDERATO_____/100

Motivazioni del giudizio _____

_____

_____

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	**STABILE**	**IN MIGLIORAMENTO**

Podenzana,

IL VALUTATO IL VALUTATORE

All. "B" fattori di valutazione del personale di categoria A, B, C e D e titolari di Specifiche Responsabilità.

OBIETTIVI	**SPECIFICHE RESPONSABILITA'**	**Fascia D**	**Fascia C**	**Fascia B**	**Fascia A**
Obiettivi di gruppo e/o individuali	20	16	13	10	5

FATTORI DI VALUTAZIONE	**SPECIFICHE RESPONSABILITA'**	**Fascia D**	**Fascia C**	**Fascia B**	**Fascia A**
Capacità di organizzazione – comportamento sul lavoro	20	21	29	50	95
Capacità relazionale interna ed esterna	20	21	29	40	
Conoscenze	20	21	29		
Capacità di iniziativa e realizzazione problem solving	20	21			
TOTALE	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

Legenda:

Per "obiettivi individuali o di gruppo " si intendono gli obiettivi attribuiti direttamente al personale in base alle proprie mansioni oppure dal proprio Responsabile d'area in base agli obiettivi organizzativi e di struttura assegnati dallo stesso dal Peg.

ALL.B - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO

CATEGORIA A

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO
		A	

Periodo _____

Obiettivi di gruppo o individuali

Obiettivi attribuiti direttamente al personale in base alle proprie mansioni oppure dal proprio Responsabile d'area in base agli obiettivi organizzativi e di struttura assegnati allo stesso dal Peg.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Comportamenti sul lavoro

Dimostrazione dell'interesse per il proprio lavoro. Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

TOTALE PUNTI_____

TOTALE PONDERATO _____/100

Motivazioni del giudizio _____

_____

_____

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	**STABILE**	**IN MIGLIORAMENTO**

Podenzana,

IL VALUTATORE IL VALUTATO

ALL.B - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO

CATEGORIA B

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO
		B	

Periodo _____

<u>Obiettivi di gruppo o individuali</u>

Obiettivi attribuiti direttamente al personale in base alle proprie mansioni oppure dal proprio Responsabile d'area in base agli obiettivi organizzativi e di struttura assegnati allo stesso dal Peg.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

<u>Comportamento sul lavoro</u>

Dimostrazione dell'interesse per il proprio lavoro. Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

<u>Capacità relazionale interna ed esterna</u> :

Capacità e disponibilità alla collaborazione con i colleghi e di lavorare positivamente in gruppo. Rapportarsi positivamente con i cittadini.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 10	20/40	50/70	80/90	100

TOTALE PUNTI_____

TOTALE PONDERATO _____/100

Motivazioni del giudizio _____

_____

_____

_____

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	**STABILE**	**IN MIGLIORAMENTO**

Podenzana,

IL VALUTATORE IL VALUTATO

ALL.B - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO

CATEGORIA C

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO
		C	

Periodo _____

Obiettivi di gruppo o individuali

Obiettivi attribuiti direttamente al personale in base alle proprie mansioni oppure dal proprio Responsabile d'area in base agli obiettivi organizzativi e di struttura assegnati allo stesso dal Peg.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Comportamento sul lavoro - Capacità di organizzazione

Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione. Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità relazionale interna ed esterna :

Rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato,e *in primis* la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture. Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno e con utenti esterni.Capacità di lavorare positivamente in gruppo.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Conoscenze

Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenza. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento. Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti. Utilizzo delle procedure informatiche idonee per un snellimento dell'attività tecnico – amministrativa.

Inadeguato	**Migliorabile**	**Adeguato**	**Buono**	**Eccellente**
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

TOTALE PUNTI_____

TOTALE PONDERATO _____/100

Motivazioni del giudizio _____

_____

_____

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	**STABILE**	**IN MIGLIORAMENTO**

Podenzana,

IL VALUTATORE IL VALUTATO

ALL.B - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO

CATEGORIA D

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO
		D	

Periodo _____

Obiettivi di gruppo o individuali

Obiettivi attribuiti direttamente al personale in base alle proprie mansioni oppure dal proprio Responsabile d'area in base agli obiettivi organizzativi e di struttura assegnati allo stesso dal Peg Responsabilità di procedure complesse o di progetti prioritari. Capacità di dedicarsi all'obiettivo attribuito fino a che non si giunga alla definitiva conclusione.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità di organizzazione

Capacità di organizzare al meglio le risorse sfruttandone al massimo le potenzialità. Capacità di coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro per massimizzare i risultati/obiettivi dell'Ente.
Controllo qualitativo degli obiettivi assegnati in conformità della normativa in vigore. Capacità di snellimento dei procedimenti.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità relazionale interna ed esterna :

Rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato,e *in primis* la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture. Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno e con utenti esterni. Capacità di organizzazione e gestione di un gruppo di lavoro.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Conoscenze

Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenza. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi .Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti. Utilizzo delle procedure informatiche idonee per un snellimento dell'attività tecnico – amministrativa.

Inadeguato	**Migliorabile**	**Adeguato**	**Buono**	**Eccellente**
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità di iniziativa e realizzazione problem solving:

Capacità di esprimere idee e suggerimenti informando per tempo di eventuali anomalie e/o problemi e proponendo le soluzioni del caso. Capacità dimostrata di formulare idee innovative finalizzate al miglioramento quali –quantitativo nell'espletamento del proprio lavoro e per lo sviluppo dell'Ente.

Inadeguato	**Migliorabile**	**Adeguato**	**Buono**	**Eccellente**
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

TOTALE PUNTI_____

TOTALE PONDERATO _____/100

Motivazioni del giudizio _____

_____

_____

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	**STABILE**	**IN MIGLIORAMENTO**

Podenzana,

IL VALUTATORE IL VALUTATO

ALL.B - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO

PERSONALE TITOLARE DI PARTICOLARI RESPONSABILITA'

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA	PROFILO

PARTICOLARE RESPONSABILITA' _____

Periodo _____

Obiettivi di gruppo o individuali

Obiettivi attribuiti direttamente al personale in base alle proprie mansioni oppure dal proprio Responsabile d'area in base agli obiettivi organizzativi e di struttura assegnati allo stesso dal Peg Responsabilità di procedure complesse o di progetti prioritari. Capacità di dedicarsi all'obiettivo attribuito fino a che non si giunga alla definitiva conclusione.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità di organizzazione

Capacità di organizzare al meglio le risorse sfruttandone al massimo le potenzialità. Capacità di coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro per massimizzare i risultati/obiettivi dell'Ente.
Controllo qualitativo degli obiettivi assegnati in conformità della normativa in vigore. Capacità di snellimento dei procedimenti.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità relazionale interna ed esterna :

Rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato,e in primis la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture. Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno e con utenti esterni. Capacità di organizzazione e gestione di un gruppo di lavoro.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Conoscenze

Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenza. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale acquisito anche a seguito di interventi formativi .Capacità applicativa degli elementi informativi/formativi ricevuti. Utilizzo delle procedure informatiche idonee per un snellimento dell'attività tecnico – amministrativa

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

Capacità di iniziativa e realizzazione problem solving:

Capacità di esprimere idee e suggerimenti informando per tempo di eventuali anomalie e/o problemi e proponendo le soluzioni del caso. Capacità dimostrata di formulare idee innovative finalizzate al miglioramento quali –quantitativo nell'espletamento del proprio lavoro e per lo sviluppo dell'Ente.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
Fino a 39,99	40/59,99	60/69,99	70/84,99	Oltre 85

TOTALE PUNTI_____

TOTALE PONDERATO _____/100

Motivazioni del giudizio _____

ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE: esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	**STABILE**	**IN MIGLIORAMENTO**

Podenzana,

IL VALUTATORE IL VALUTATO

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.
La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

Grado 1 **INADEGUATO** Punteggio correlato: fino a p.ti 49,99	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune e debolezze gravi.
Grado 2 **MIGLIORABILE** Punteggio correlato: tra 50 e 59,99 p.ti	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicino ai requisiti della posizione ma in parte difettosi e lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
Grado3 **ADEGUATO** Punteggio correlato: tra 60 e 69,99 p.ti	Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità e lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno, ma la prestazione non è sufficiente per accedere alla premialità.
Grado4 **BUONO** Punteggio correlato: tra 70 e 89,99 p.ti	Prestazioni mediamente superiori agli standard. Manifestazioni di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità
Grado 5 **ECCELLENTE** Punteggio superiore ad 90	Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.