

**COMUNE DI CASTIGLIONE DI  
GARFAGNANA  
(Provincia di Lucca)**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SISTEMA DI  
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

*Approvato con deliberazione Giunta comunale n. ... del .....*

## **Art. 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, ad integrazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il sistema di valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Castiglione di Garfagnana.
2. Il sistema di valutazione della performance è approvato nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali e pertanto i relativi criteri generali sono oggetto di preventiva informazione finalizzata all'eventuale confronto a norma del vigente CCNL del comparto "Funzioni locali".
3. Il Comune di Castiglione di Garfagnana misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui è articolata la propria struttura e ai singoli dipendenti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009.

## **Art. 2**

### **Finalità del regolamento**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale ha lo scopo di misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, valorizzare le professionalità del personale e riconoscerne il merito.
2. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate a migliorare la qualità dei servizi offerti e ad accrescere le competenze professionali ed organizzative.

## **Art. 3**

### **Performance, programmazione e sistema dei controlli**

1. Il ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e integrato con la prevenzione della corruzione, l'attuazione della trasparenza e il sistema dei controlli.

## **Art. 4**

### **I soggetti deputati alla valutazione**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
  - a) dal sindaco, cui compete, con l'apporto del nucleo di valutazione, la valutazione del segretario comunale;
  - b) dal nucleo di valutazione, cui compete la valutazione della performance dei responsabili delle strutture organizzative in cui è suddiviso l'ente;
  - c) dai responsabili delle strutture organizzative (titolari di incarichi di elevata qualificazione), cui compete la valutazione della performance del personale assegnato.

## **Art. 5**

### **Il nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione, istituito ai sensi di quanto disposto dagli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica dell'ente. Il suo compito è quello di verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

2. La nomina e la composizione del nucleo di valutazione sono disciplinate dal regolamento comunale degli uffici e servizi.

#### **Art. 6**

##### **Validazione del sistema e validazione della relazione annuale**

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta, previa proposta del Nucleo di Valutazione, adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Il nucleo di valutazione valida la performance dell'ente, nonché la relazione annuale sulla performance e valuta l'adeguatezza del sistema di misurazione e di valutazione.
3. Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 7**

##### **Il piano della performance**

1. Il Piano della performance è organicamente inserito nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione, in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP.
2. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione trasparente.
3. Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore.

#### **Art. 8**

##### **La performance organizzativa**

1. La performance organizzativa, secondo le indicazioni di cui all'articolo 8 del D.Lgs. 150/2009, fa riferimento ai seguenti aspetti:
  - a) coerenza con le politiche perseguite dall'amministrazione e rispondenza ai bisogni della collettività;
  - b) significatività per il miglioramento della qualità dei servizi e delle relazioni con i cittadini;
  - c) efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi o comunque mantenere standard adeguati in condizioni critiche dovute alla riduzione delle risorse e/o a circostanze ostative non governabili dall'unità organizzativa;
2. In conformità a quanto previsto dall'art. 5, del D.Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi si articolano in:
  - a) obiettivi generali che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
  - b) obiettivi specifici, impostati su base triennale e definiti in relazione al singolo esercizio in coerenza con gli atti di programmazione, che identificano le scelte strategiche dell'amministrazione comunale per il periodo di riferimento.

#### **Art. 9**

##### **La performance individuale**

1. La performance individuale rappresenta il contributo che un soggetto, in ragione

del ruolo ricoperto e delle correlate responsabilità, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

## **Art. 10**

### **La misurazione della performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione, di competenza del nucleo di valutazione, sono collegate:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Piano degli obiettivi e della performance (punti 70 su 100);
- b) alla valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate (punti 30 su 100).

2. La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale non titolare di incarichi di elevata qualificazione, di competenza dei responsabili dei servizi, sono collegate:

- a) all'apporto alla performance organizzativa (punti 30 su 100), in termini di qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza per il raggiungimento degli obiettivi di struttura;
- b) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi (punti 70 su 100).

3. La valutazione della performance individuale del segretario comunale è svolta dal Sindaco, avvalendosi del supporto del Nucleo di valutazione, ed è collegata:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa eventualmente assegnati dal piano degli obiettivi e della performance (punti 50 su 100);
- b) alla valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e manageriali dimostrati (punti 50 su 100).

## **Art. 11**

### **La valutazione dei responsabili di servizio**

1. La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati (punti 70 su 100).  
Il peso di ciascun obiettivo è stabilito in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance.

Il Piano degli obiettivi viene redatto in modo che la pesatura complessiva degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio sia pari a 100/100.

Eventuali obiettivi trasversali (assegnati a più di un Servizio) potranno avere pesatura differente con riferimento ai singoli servizi coinvolti.

- b) valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate dai Responsabili di servizio (punti 30 su 100)

La presente componente della valutazione ha ad oggetto i cosiddetti "comportamenti organizzativi individuali", ossia rileva quanto ciascun responsabile, indipendentemente dal grado di raggiungimento degli obiettivi, ha dimostrato di possedere determinate competenze e qualità professionali e relazionali.

I sotto-criteri per determinare la valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate dai Responsabili dei servizi sono i seguenti:

- 1) **Attitudine alla risoluzione dei problemi (punteggio massimo 5/30):**

Esprime la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate, evitando di rinviare o trasferire ad altri la soluzione del problema.

- 2) **Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane (punteggio massimo 5/30):**

Esprime la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida del personale assegnato, di indirizzare e motivare, di ottenere collaborazione e promuovere la

crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini e differenziando in maniera equilibrata la valutazione individuale. Nel presente parametro è valutata anche la capacità negoziale e di gestione dei conflitti e la capacità di delega e responsabilizzazione dei propri collaboratori.

3) Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali (punteggio massimo 5/30): Esprime la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse minimizzando gli sprechi, traendo il massimo risultato delle risorse economiche e strumentali affidate. La valutazione del presente parametro prende in considerazione anche l'attitudine alla razionalizzazione dei processi, anche mediante il ricorso all'innovazione tecnologica e alla digitalizzazione.

4) Capacità di comunicazione e di collaborazione (punteggio massimo 5/30): Esprime la capacità di comunicazione e interazione con i responsabili delle altre aree, con gli amministratori e – in generale - con gli interlocutori del comune. Rileva a tal fine anche la capacità di “fare squadra” con gli altri Responsabili e con gli altri servizi per il raggiungimento di obiettivi condivisi e per il conseguimento del benessere organizzativo.

5) Capacità di sviluppare le competenze (punteggio massimo 5/30): Esprime la capacità di curare la propria crescita professionale, soprattutto mediante attività di aggiornamento e formazione, che si manifesta attraverso un alto livello qualitativo sia dei servizi erogati, sia degli atti relativi ai procedimenti.

6) Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (punteggio massimo 5/30): Esprime il livello di attuazione degli adempimenti previsti dal PTPCT e la sensibilità dimostrata rispetto alla materia.

2. La valutazione della performance individuale è espressa mediante l'attribuzione di un punteggio graduato secondo i parametri che seguono:

#### INADEGUATO

Punteggio correlato: non superiore al 30% - Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

#### MIGLIORABILE

Punteggio correlato: dal 31 al 60% - Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard.

Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.

#### ADEGUATO

Punteggio correlato: dal 61 al 75% - Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno.

#### BUONO

Punteggio correlato: dal 76 al 90% - Prestazione mediamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.

#### ECCELLENTE

Punteggio correlato: dal 91 al 100% - Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

3. Le risultanze della misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione sono espresse in apposita scheda, secondo il modello di cui all'allegato **A**.

4. La retribuzione di risultato è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- punteggio fino a 60/100: valutazione negativa e non erogazione della indennità di risultato;
- punteggio da 61 a 70/100: 70% della retribuzione di risultato;
- punteggio da 71 a 80/100: 80% della retribuzione di risultato;
- punteggio da 81 a 90/100: 90% della retribuzione di risultato;

- punteggio da 91 a 100/100: 100% della retribuzione di risultato;

5. Il documento contenente la proposta di valutazione è consegnato individualmente agli interessati. Il riesame può essere chiesto al nucleo entro 7 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta. Scaduto il termine per la richiesta di riesame o conclusa la eventuale procedura di riesame, la proposta è rimessa alla Giunta, per la presa d'atto dell'esito della valutazione o motivata revisione dello stesso.

## **Art. 12**

### **La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa**

1. La valutazione dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione è effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

a) apporto alla performance organizzativa (punti 30 su 100), in termini di qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

b) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (punti 70 su 100). La presente componente della valutazione ha ad oggetto i cosiddetti "comportamenti organizzativi individuali", ossia rileva quanto ciascun dipendente, indipendentemente dal grado di raggiungimento degli obiettivi, ha dimostrato di possedere determinate competenze e qualità professionali e relazionali.

I sotto-criteri per determinare la valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione sono i seguenti:

1) Puntualità e affidabilità professionale (punteggio massimo 10/70):

Esprime la capacità di portare a termine il lavoro assegnato con precisione e puntualità; il concetto di affidabilità è legato a quanto il Responsabile del servizio può fare affidamento sul dipendente nell'affidargli un compito o nel delegare un'attività senza bisogno di un controllo costante.

2) Capacità di sviluppare le competenze (punteggio massimo 10/70):

Esprime la capacità di curare la propria crescita professionale, soprattutto mediante attività di aggiornamento e formazione, che si manifesta attraverso un alto livello qualitativo sia dei servizi erogati, sia degli atti relativi ai procedimenti.

3) Capacità di comunicazione e di collaborazione (punteggio massimo 10/70):

Esprime la capacità di comunicazione e interazione con i colleghi, anche degli altri servizi, con gli amministratori e, in generale, con gli interlocutori del comune. Rileva a tal fine anche la capacità di "fare squadra" con i colleghi per il raggiungimento di obiettivi condivisi e per il conseguimento del benessere organizzativo.

4) Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti (punteggio massimo 10/70):

Esprime la capacità del dipendente di adottare adeguati comportamenti a fronte di situazioni impreviste e di reagire positivamente ai cambiamenti (per es. organizzativi, tecnologici, ambientali);

5) Autonomia organizzativa e iniziativa (punteggio massimo 10/70):

Esprime la capacità del dipendente di organizzare in maniera efficiente il proprio lavoro e di trovare soluzioni ai problemi. Viene valutata anche l'intraprendenza professionale, da intendersi come capacità di intraprendere percorsi differenti per il compimento del lavoro assegnato;

6) Capacità di promuovere e di gestire l'innovazione (punteggio massimo 10/70):

Esprime la capacità del dipendente circa la promozione e la gestione dell'innovazione grazie anche all'utilizzo dei supporti informatici e delle banche dati esistenti;

7) Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (punteggio massimo 10/70):

Esprime il livello di attuazione degli adempimenti previsti dal PTPCT e la sensibilità dimostrata rispetto alla materia.

2. La valutazione della performance individuale è espressa mediante l'attribuzione di un punteggio graduato secondo i parametri che seguono:

#### INADEGUATO

Punteggio correlato: non superiore al 30% - Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

#### MIGLIORABILE

Punteggio correlato: dal 31 al 60% - Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard.

Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.

#### ADEGUATO

Punteggio correlato: dal 61 al 75% - Prestazione mediamente in linea con gli standard.

Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno.

#### BUONO

Punteggio correlato: dal 76 al 90% - Prestazione mediamente superiore agli standard.

Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.

#### ECCELLENTE

Punteggio correlato: dal 91 al 100% - Prestazione ampiamente superiore agli standard.

Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.

Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

3. Le risultanze della misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di incarichi di elevata qualificazione sono espresse in apposita scheda, secondo il modello di cui all'allegato **B**.

4. Il conseguimento di un punteggio inferiore a 60/100 equivale a valutazione negativa; in caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance.

5. La scheda di valutazione è consegnata dal responsabile individualmente ai dipendenti. Il riesame può essere chiesto al responsabile entro 7 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta, dandone comunicazione al ricorrente, al Segretario comunale e al Nucleo di valutazione.

### **Art. 13**

#### **La valutazione del segretario comunale**

1. La valutazione del Segretario comunale è effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

a) raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (punteggio massimo 50 punti su 100);

b) valutazione delle competenze professionali e manageriali (punteggio massimo 50 punti su 100):

I sotto-criteri per determinare la valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e manageriali dimostrati sono i seguenti:

1) Capacità di coordinamento e controllo (punteggio massimo: 10/50);

2) Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e responsabili (punteggio massimo: 10/50);

3) Tempestività di risposta (punteggio massimo: 10/50);

4) Contributo all'aggiornamento normativo (punteggio massimo: 10/50);

5) Capacità di mediazione (punteggio massimo: 10/50).

2. La valutazione del segretario spetta alla competenza del Sindaco, il quale si avvale della collaborazione del membro esterno del Nucleo di valutazione; la scheda di valutazione viene consegnata individualmente all'interessato.

3. Le risultanze della misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale sono espresse in apposita scheda, secondo il modello di cui all'allegato **C**.

#### **Art. 14**

##### **Attribuzione dei premi legati alla valutazione della performance**

1. Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve ottenere la valutazione annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance e sui comportamenti organizzativi.
2. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente che:
  - sia destinatario nel corso dell'anno di riferimento di sanzione disciplinare divenuta definitiva superiore al rimprovero scritto o sia sospeso cautelatamente dal servizio;
  - abbia ottenuto una valutazione negativa (come definita negli articoli che precedono).

#### **Art. 15**

##### **Incentivazione legata a specifici obiettivi**

1. L'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle prerogative sindacali previste dai contratti collettivi, può prevedere che una quota delle disponibilità destinate a premiare la "performance" sia destinata all'incentivazione del raggiungimento di specifici obiettivi o progetti previsti nei documenti di programmazione, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali.

#### **Art. 16**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'annualità in corso, in attuazione dei criteri definiti nel CCDI sottoscritto in data 16 novembre 2022.

ALLEGATO A)

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO _____					
[ NOME e COGNOME ]					
Responsabile del Servizio n. ____ - _____					
		Peso dell'obiettivo <sup>1</sup>	% di raggiungimento <sup>2</sup>	Punteggio conseguito <sup>3</sup>	Punteggio in settantesimi
	Obiettivo n. ____ :				
	Obiettivo n. ____ :				
	Obiettivo n. ____ :				
	Obiettivo n. ____ :				
<b>Punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano della performance: (max 70 punti)</b>					
		Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Note	
	Attitudine alla risoluzione dei problemi	5			
	Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	5			
	Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali	5			
	Capacità di comunicazione e di collaborazione	5			
	Capacità di sviluppare le competenze	5			
	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	5			
<b>Punteggio relativo alla valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate dai Responsabili di servizio: (max 30 punti)</b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA:</b>					<b>___ / 100</b>

<sup>1</sup> Pesatura indicata nel Piano della Performance/P.D.O.

<sup>2</sup> Validata dal Nucleo di valutazione

<sup>3</sup> Punteggio conseguito = (Peso dell'obiettivo) \* (percentuale di raggiungimento)

ALLEGATO B) -

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO _____					
[ NOME e COGNOME ]				Profilo: _____	
Assegnato al Servizio n. ____ - _____					
				Punteggio conseguito dal Servizio	Punteggio in trentesimi
<u>Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza per il raggiungimento degli obiettivi della struttura (max 30 punti)</u>					
<b>Punteggio relativo all'apporto alla performance organizzativa: (max 30 punti)</b>					
		Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Note	
	Puntualità e affidabilità professionale	10			
	Capacità di sviluppare le competenze	10			
	Capacità di comunicazione e di collaborazione	10			
	Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti	10			
	Autonomia organizzativa e iniziativa	10			
	Capacità di promuovere e gestire l'innovazione	10			
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	10			
<b>Punteggio relativo alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi: (max 70 punti)</b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA:</b>					<b>___ / 100</b>

ALLEGATO C) -  
 SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO _____					
[ NOME e COGNOME ]				Segretario comunale	
	Raggiungimento di specifici obiettivi	Peso dell'obiettivo <sup>4</sup>	% di raggiungimento	Punteggio conseguito	Punteggio in cinquantiesimi
	Obiettivo n. ___ :				
	Obiettivo n. ___ :				
	Obiettivo n. ___ :				
<b>Punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: (max 50 punti)</b>					
		Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Note	
	Capacità di coordinamento e controllo	10			
	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa	10			
	Tempestività di risposta	10			
	Contributo all'aggiornamento normativo	10			
	Capacità di mediazione	10			
<b>Punteggio relativo alla valutazione delle competenze professionali e manageriali: (max 50 punti)</b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA:</b>					<b>___ / 100</b>

<sup>4</sup> Pesatura indicata nel Piano della performance/P.D.O.