



COMUNI CASTELLI ROMANI  
Albano Laziale Castel Gandolfo Ciampino  
Colonna Frascati Genzano di Roma  
Grottaferrata Lanuvio Lariano Marino  
Nemi Monte Compatri Monte Porzio Catone  
Rocca di Papa Rocca Priora Velletri

INDIRIZZO | Viale Mazzini, 12 - 00045 Genzano di Roma RM  
TEL | +39 06 93 956 063 FAX | +39 06 93 956 066  
EMAIL | [amministrazione@consorziosbcr.net](mailto:amministrazione@consorziosbcr.net)  
EMAIL PEC | [consorzio@pec.consorziosbcr.net](mailto:consorzio@pec.consorziosbcr.net)  
WEB | [www.consorziosbcr.net](http://www.consorziosbcr.net)  
P. IVA | 05459031000

# Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

**Capo I**  
**principi generali e quadro normativo**

**Art. 1**  
**Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la 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'Ente è tenuto 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, anche al fine di** 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**  
**Il sistema integrato di programmazione**

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:
  - a. **PROGRAMMI**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente che fanno riferimento ai Programmi strategici dell'Ente
  - b. **PROGETTI**, intesi come articolazione dei programmi e possono avere durata pluriennale con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in:

1. **OBIETTIVI TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali" ed esprimono la "performance organizzativa".
  2. **PROGRAMMI SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili
- c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi e progetti, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:
1. **Obiettivi individuali** attribuiti al Dirigente / Responsabili di settore
  2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

### **Art. 3**

#### **Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Ente 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 soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## art. 4

### il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, l'Amministrazione definisce 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 delle performance, al suo interno, comprende:
  - a) La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da **obiettivi strategici, generali e trasversali**, di cui al precedente articolo 2, comma 2, lettera a), riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.
  - b) **La performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
    - **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare
    - **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, con riferimento al **controllo di gestione**.
  - c) **La performance individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", di cui al precedente art. 3, lettera b) e si articola in:
    - **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività esclusivamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.
    - **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.

- **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento
3. Il Piano delle performance viene adottato dal CdA, su proposta del Presidente, sentito il Direttore generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
  4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

#### **Art. 5**

##### **la Relazione sulle performance**

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Ente 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. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione ed è all'approvazione del CdA.

#### **Art. 6**

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

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata 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.

2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di “risultato atteso”, utilizzando le seguenti “prospettive”:
  - a. **Economicità**, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi
  - b. **Efficienza**, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili
  - c. **Efficacia**, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti
  - d. **Adempimento**, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico.
  - e. **Garanzia**, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei soggetti interessati.

## Capo II

### criteri generali per la premialità e la valutazione

#### Art. 7

#### la premialità

1. Il Consorzio SBCR 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. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulla Performance

## **Art. 8**

### **Criteri generali del sistema di valutazione**

1. Il Consorzio SBCR 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. I criteri generali che improntano i sistemi di valutazione
3. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio in atti amministrativi specifici adottati dal CdA, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
  - a. La valutazione delle performance del Direttore Generale
  - b. La valutazione della performance individuale dei dipendenti
  - c. La valutazione di progetti specifici
  - d. La valutazione ai fini della progressione economica
4. 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 dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

#### **Art. 9**

##### **la valutazione delle performance individuali del Direttore Generale**

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto al Direttore Generale, quale posizione organizzativa apicale dell'Ente una retribuzione 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 dei programmi dell'Ente.
2. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono erogate in ragione al punteggio valutativo attribuito, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - **performance organizzativa** (nella misura del 30%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e dello svolgimento delle attività di controllo cui è preposto, tenendo anche conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo o OIV devono accertare il raggiungimento;
  - **performance individuale** (nella misura del 30%);
  - **competenze manageriali e professionali** (nella misura del 30%)
  - **capacità di valutazione dei collaboratori** dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%)

#### **Art. 10**

##### **Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti**

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Consorzio SBCR riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.
3. La performance dei dipendenti si articola come segue:
  - a. **Performance organizzativa**, descritta al precedente articolo 4 lett. a), a cui l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale, a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:
    1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 60 punti.
    2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 100.
    3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
    4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.
  - b. **Performance individuale** che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori:
    - 1. Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 30,
    - 2-Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 20,
    - 3-Grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 30,
    - 4-comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 20,

## Art. 11

### Criteri per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.
2. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
  - a. Data di inizio e conclusione
  - b. Modalità di attuazione
  - c. Aspettative di risultato
  - d. Risorse umane individuate
  - e. Stima delle ore di lavoro richieste
3. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.
4. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali
4. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto nell'articolo precedente.

## **Art. 12**

### **La valutazione ai fini della progressione economica**

1. All'interno di ciascuna categoria, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali, è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 4.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
4. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento **pari a ventiquattro mesi.**

## SCHEDA VALUTAZIONE DIRETTORE GENERALE

### 1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (FINO A 30 PUNTI)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 10 punti
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DALL'OIV/NUCLEO: fino a 10 punti

### 2) PERFORMANCE INDIVIDUALE (FINO A 30 PUNTI)

COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITÀ	PESO PONDERALE	GRADO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
				30%, 50%, 80%, 100%	
				30%, 50%, 80%, 100%	
			30		MAX 30 PUNTI

### 3) CAPACITA' MANAGERIALI (FINO A 30 PUNTI)

		INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
<b>N</b>	<b>E</b>				
1	<b>INNOVAZIONE E PROPOSITIVITÀ</b> CAPACITÀ DI APPROCCIO AI PROBLEMI CON SOLUZIONI INNOVATIVE E CAPACITÀ DI PROPOSTA			20 40 60 80 100	
2	<b>INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO</b> CAPACITÀ DI SODDISFARE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELL'ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO E DI CONFORMARSI EFFICACEMENTE E IN TEMPI RAGIONEVOLI ALLE			20 40 60 80 100	

	DIRETTIVE E ALLE DISPOSIZIONI EMANATE DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO				
3	<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b> CAPACITÀ DI MOTIVARE, INDIRIZZARE ED UTILIZZARE AL MEGLIO LE RISORSE ASSEGNATE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI CONCORDATI			20 40 60 80 100	
4	<b>GESTIONE ECONOMICA ED ORGANIZZATIVA</b> CAPACITÀ DI USARE LE RISORSE DISPONIBILI CON CRITERI DI ECONOMICITÀ OTTIMIZZANDO IL RAPPORTO TEMPO/COSTI/QUALITÀ			20 40 60 80 100	
5	<b>AUTONOMIA</b> CAPACITÀ DI AGIRE PER OTTIMIZZARE ATTIVITÀ E RISORSE, INDIVIDUANDO LE SOLUZIONI MIGLIORI			20 40 60 80 100	
6	<b>DECISIONALITÀ</b> CAPACITÀ DI PRENDERE DECISIONI TRA PIÙ OPZIONI, VALUTANDO RISCHI ED OPPORTUNITÀ, ANCHE IN CONDIZIONI DI INCERTEZZA			20 40 60 80 100	
7	<b>TENSIONE AL RISULTATO</b> CAPACITÀ DI MISURARSI SUI RISULTATI IMPEGNATIVI E SFIDANTI E DI PORTARE A COMPIMENTO QUANTO ASSEGNATO			20 40 60 80 100	
8	<b>FLESSIBILITÀ</b> CAPACITÀ DI ADATTARSI ALLE SITUAZIONI MUTEVOLI DELLA ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI DI LAVORO			20 40 60 80 100	
9	<b>ATTENZIONE ALLA QUALITÀ</b> CAPACITÀ DI FAR BENE LE COSE IN MODO RIGOROSO E DI ATTIVARSI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO FORNITO			20 40 60 80 100	
10	<b>COLLABORAZIONE</b> CAPACITÀ DI STABILIRE UN			20 40 60 80 100	

	CLIMA DI COLLABORAZIONE ATTIVO, IN PARTICOLARE CON I COLLEGHI E CON IL PERSONALE				
			20		MAX 20 PUNTI

**4) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (FINO A 10 PUNTI)**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>CAPACITA' MANAGERIALI</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**GIUDIZIO DI SINTESI:**

**L'O.I.V.**

**IL PRESIDENTE**

## SCHEDA VALUTAZIONE DIPENDENTI

NOME DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

### 1. Effettiva presenza in servizio

	punti
Giorni di presenza inferiori a 100	0
Giorni di presenza da 101 a 120	10
Giorni di presenza da 121 a 150	20
Giorni di presenza in numero superiore a 150	30

### 2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione

	punti
a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:	0
b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite	5
c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite	10
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità	12
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità	15
f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento	20

### 3. grado di partecipazione e contributo al risultato

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione.	0
b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi:	5
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo	10
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite	15
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile	20
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile	25
g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente	30

### 4. comportamento organizzativo, secondo i seguenti criteri:

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie:	0
b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale	5

c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	10
d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	12
e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	15
f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	18
g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	20

PUNTEGGIO.COMPLESSIVO\_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE\_\_\_\_\_