

ALLEGATO 1

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E ANTICORRUZIONE



SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE



INDICE

- | | |
|---|-------------|
| 1. Il ciclo della Performance; | p. 3 |
| 2. Il Piano della Performance; | p. 4 |
| 3. La Performance Organizzativa e Individuale; | p. 4 |
| 4. Il Piano degli Obiettivi; | p. 5 |
| 5. La metodologia di valutazione della performance prevista nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi; | p.11 |

SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

1. Il ciclo della Performance

Il ciclo della *performance* collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati in riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e dal singolo dipendente (performance individuale) e coinvolge, nel suo complesso, gli organi di indirizzo politico- amministrativo, i responsabili di settore e tutto il personale.

Nel rispetto del principio della trasparenza, il ciclo della performance è portato a conoscenza dei cittadini e di tutti i portatori di interessi.

Misurare la performance è, quindi, un'attività fondamentale dell'Ente per supportare i processi decisionali e rispondere meglio alle esigenze e alle istanze dei cittadini.

Attraverso tale processo si vuole ottenere il continuo incremento della qualità delle prestazioni e rendere più trasparente l'attività amministrativa.

I principi che ispirano il ciclo della performance sono:

- La coerenza tra politiche, strategie ed operatività, attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- la trasparenza intesa come accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini, sia come modalità, sia come contenuti dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo;
- il miglioramento continuo a seguito del processo di misurazione e valutazione della performance a livello organizzativo e individuale;
- la misurabilità degli impatti delle politiche e delle azioni dell'Ente che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il ciclo della performance si articola, quindi, in una serie di fasi indicate nell'art.4, comma 2, del D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, secondo il quale le amministrazioni pubbliche devono:

- definire e assegnare gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi in termini di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 dello stesso decreto legislativo 150/2009;
- collegare agli obiettivi le risorse per raggiungerli;
- svolgere attività di monitoraggio in corso di esercizio e attivare di eventuali interventi correttivi;
- misurare e valutare la prestazione organizzativa e individuale;
- utilizzare sistemi premiali, seguendo criteri di valorizzazione del merito;
- procedere a rendicontare i risultati da consegnare agli organi di controllo interni 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.

2. Il Piano della Performance

Il Piano della Performance, oltre ad essere un documento che specifica ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi ai responsabili di settore, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target.

Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

Infine, esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, target).

In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale, livello organizzativo, livello di programma o politica pubblica.

3. La Performance Organizzativa e Individuale

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La *performance organizzativa* esprime il risultato che un'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 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;
- 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;

- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La *performance individuale* esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.lgs. n. 150/2009, "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali 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, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate:

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

4. Il Piano degli Obiettivi

Il "Piano dettagliato degli obiettivi" costituisce parte integrante del "Piano della Performance", insieme agli altri documenti di pianificazione strategica.

Nello specifico, il Piano degli obiettivi è lo strumento di programmazione e controllo che consente la pianificazione delle risorse e rende possibile la verifica di quanto realizzato, al termine del periodo considerato, rendendo note le cause determinanti gli scostamenti dalla previsione e l'eventuale responsabilità organizzativa.

L'esplicitazione degli obiettivi che si intendono perseguire, l'individuazione delle azioni necessarie, delle correlate risorse e la loro attribuzione ai centri di responsabilità gestionale rappresenta l'elemento di base su cui si sviluppa il sistema di valutazione dei risultati.

La finalità è quella di rendere espliciti e condivisi i presupposti per la valutazione dei risultati, i confronti con gli obiettivi inizialmente individuati e assegnati, la misurazione degli eventuali scostamenti riscontrati con relativa individuazione delle cause e delle eventuali responsabilità organizzative.

La predisposizione effettiva di un Piano degli Obiettivi deve rappresentare un insieme coordinato di scelte destinate a incidere strutturalmente in una logica di medio lungo periodo sul ruolo e sui percorsi evolutivi dell'Ente, garantendone un efficace posizionamento rispetto all'ambiente di riferimento all'interno del quale lo stesso si trova e si troverà ad operare.

Tale piano, che deriva da un processo di negoziazione multipla, cui partecipano attivamente il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore, sulla base degli indirizzi strategici definiti dagli organi politici, individua le azioni concrete da attuare nell'esercizio, stabilendo le risorse da impiegare e definendo ruoli e compiti dei diversi livelli di responsabilità gestionale.

Il Presente piano si compone di obiettivi legati al singolo settore e obiettivi trasversali, ovvero obiettivi comuni e condivisi da tutti i servizi ed uffici, che contribuiscono a realizzare la performance collettiva dell'ente in linea con la *mission* strategica.

OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI

Obiettivo n.1	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Garanzia della Legalità e della Trasparenza.	Si tratta di un obiettivo trasversale, riguardante tutti i Settori in cui risulta connotata la struttura macro organizzativa del Comune di Musei. L'obiettivo inerisce l'attuazione delle misure previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, con specifico riferimento all'attività di ricognizione e pubblicazione dei dati di competenza di ciascun Settore, inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune.	Tutti i Settori	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate ad ogni singolo settore.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Il valore atteso di risultato è individuato nella completa ricognizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente.		

OBIETTIVI OPERATIVI SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo n.1	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Aggiornamento/Redazione dei regolamenti afferenti al rapporto di lavoro del personale dipendente.	Si tratta di un obiettivo operativo, legato alla necessità di conformare le disposizioni regolamentari vigenti nel Comune di Musei alle fonti nazionali, di natura pubblicistica e privatistica, previste in materia di rapporto di lavoro del personale dipendente, attraverso l'aggiornamento/redazione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dell'orario di lavoro, del lavoro agile, delle procedure concorsuali, dell'utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti, delle procedure per le selezioni delle progressioni orizzontali e verticali.	Segretario Comunale	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Aggiornamento/Redazione di almeno n. 2 regolamenti rispetto a quelli sopra indicati entro il 31 dicembre 2022.		

Peso	15%		
------	-----	--	--

Obiettivo n.2	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Redazione del regolamento in materia di diritto di accesso.	Si tratta di un obiettivo operativo, legato alla necessità di dotare l'Ente di un regolamento aggiornato in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.	Segretario Comunale	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Redazione di un regolamento in materia di diritto di accesso.		
Peso	10%		

SETTORE FINANZIARIO, SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Obiettivo n.1	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Monitoraggio della situazione contabile dell'Ente.	Si tratta di un obiettivo operativo, riguardante il servizio finanziario, avente ad oggetto il monitoraggio dei dati contenuti nei documenti contabili, in termini di competenza e di cassa, al fine di consentire una migliore programmazione.	Settore Finanziario, Segreteria, Affari Generali e Demografici	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate al settore.		
Indicatore	Tempo.		
Target	Redazione di un Report almeno trimestrale.		
Peso	5%		

Obiettivo n.2	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Digitalizzazione del Fascicolo personale del dipendente.	Si tratta di un obiettivo operativo, riguardante il servizio risorse umane, avente ad oggetto la creazione di un fascicolo digitale per ogni dipendente dell'Ente, volto a raccogliere e aggiornare i dati relativi la rispettiva posizione giuridica ed economica.	Settore Finanziario, Segreteria, Affari Generali e Demografici	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate al settore.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Creazione di un numero di fascicoli pari ad almeno il 50% dei dipendenti in servizio al 31.12.2021.		
Peso	30%		

SETTORE TECNICO

Obiettivo n.1	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Riordino della segnaletica stradale.	Si tratta di un obiettivo operativo, riguardante il servizio tecnico, avente ad oggetto il riordino della segnaletica stradale orizzontale e verticale. La sua attuazione implica le seguenti attività: espletamento di diversi sopralluoghi nel territorio comunale e redazione di appositi verbali di accertamento; gestione della procedura per l'affidamento dei lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale e di fornitura della segnaletica verticale; direzione dell'esecuzione dei lavori.	Settore Tecnico	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate al settore.		
Indicatore	Tempo.		
Target	Completamento della procedura di affidamento dei lavori e delle forniture di beni entro novembre 2022.		
Peso	10%		

Obiettivo n.2	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Assegnazione lotti PEEP	Si tratta di un obiettivo operativo, riguardante il servizio tecnico, avente ad oggetto l'assegnazione dei lotti PEEP che, a seguito di un'operazione di ricognizione, risultano nella disponibilità dell'Ente. Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessario: redigere e pubblicare il Bando/Allegati; espletare l'istruttoria delle domande pervenute; stilare e approvare la graduatoria; convocare gli assegnatari per la scelta del lotto; provvedere alla predisposizione e trasmissione delle comunicazioni di assegnazione definitiva del lotto ai rispettivi beneficiari; sottoscrivere il contratto di cessione del diritto di proprietà.	Settore Tecnico	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate al settore.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Avviare la procedura e provvedere entro il 31.12.2022 alla predisposizione e trasmissione delle comunicazioni di assegnazione definitiva del lotto ai rispettivi beneficiari.		
Peso	25%		

SETTORE SOCIALE

Obiettivo n.1	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Potenziamento dei livelli essenziali di assistenza erogati ai portatori di disabilità grave, ai sensi della Legge 104/92', al fine di garantire la domiciliarità.	Si tratta di un obiettivo operativo, riguardante il servizio sociale, strettamente legato alla necessità di fornire risposte adeguate e celeri alle esigenze manifestate dai portatori di handicap e dal suo nucleo familiare, finalizzato, qualora vi siano i requisiti sanitari, al potenziamento dei livelli essenziali di assistenza, mediante il passaggio da un livello base ad un livello più complesso, con il seguente riconoscimento di finanziamenti aggiuntivi. L'attuazione dell'obiettivo presuppone le seguenti attività: valutazione dei progetti esistenti; progettazione in base alle linee guida della Regione Sardegna; predisposizione del progetto da approvare in UVT (Unità di Valutazione	Settore Sociale	31.12.2022

	ASL); impiego della piattaforma SISAR per chiedere i finanziamenti e trasmettere le rendicontazioni; attivazione dei progetti.		
Risorse	Umane, strumentali assegnate al settore. Risorse finanziarie erogate dalla Ras nel 2022 per la non autosufficienza.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Adozione di almeno n. 2 progetti finanziati e attivati in potenziamento.		
Peso	25%		

Obiettivo n.2	Descrizione	Settore coinvolto	Scadenza
Attuazione della programmazione degli eventi e delle manifestazioni culturali/ricreative, predisposizione di un vademecum e di un regolamento comunale.	<p>Si tratta di un obiettivo operativo, riguardante il servizio sport, spettacolo e cultura.</p> <p>L'obiettivo ha la finalità di garantire l'attuazione del programma di pubblici spettacoli, delle rassegne e degli eventi culturali previsti nel corso dell'anno.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo implica la predisposizione e l'adozione degli atti gestionali necessari al fine della realizzazione degli eventi sopra indicati.</p> <p>Al raggiungimento dell'obiettivo è, altresì, legata la stesura di un vademecum rivolto a tutti coloro che intendono organizzare un evento sul territorio comunale, oltreché di un nuovo regolamento volto a disciplinare le modalità di erogazione dei contributi, sovvenzioni e altri benefici, quali strumenti per l'attuazione del principio di sussidiarietà.</p>	Settore Sociale	31.12.2022
Risorse	Umane, strumentali e finanziarie assegnate al settore.		
Indicatore	Quantità.		
Target	Realizzazione degli eventi programmati, predisposizione di un vademecum per agevolare l'organizzazione degli stessi e di un nuovo regolamento in materia di erogazione di contributi, sovvenzioni e altri benefici.		
Peso	10%		

5. La metodologia di valutazione della performance prevista nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

La metodologia di valutazione della performance è disciplinata dal regolamento del Comune di Musei sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ai sensi del quale:

1) La **valutazione del Segretario Comunale** è effettuata sulla base delle seguenti componenti

- *performance organizzativa (nella misura del 25%);*
- *raggiungimento degli obiettivi operativi (nella misura del 25%);*
- *competenze professionali (nella misura del 50%).*

2) La **valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa** è effettuata sulla base delle seguenti componenti

- *performance organizzativa (nella misura del 20%);*
- *raggiungimento degli obiettivi operativi (nella misura del 35%);*
- *comportamenti organizzativi (nella misura del 20%);*
- *competenze professionali dimostrate (nella misura del 15%),*
- *capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).*

➤ La valutazione della **performance organizzativa** è posta in essere in funzione:

a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (7%);

b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione.

Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (6%);

c. degli esiti della valutazione degli utenti (5%).

d. degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF (2%).

- La **valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali**, si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado valutazione	Punteggio complessivo
					30%,50%, 80%,100%	
					30%,50%, 80%,100%	
			35			Fino al massimo di 35punti

Nell'assegnazione del grado di valutazione (colonna6) si utilizza il seguente metodo:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 25, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio (colonna 5).

- La **valutazione dei comportamenti organizzativi**, si misura avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali:

- a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
 - b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
 - c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
 - d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
 - e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.
- La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

➤ La **valutazione delle competenze professionali “dimostrate”**, avviene attraverso il collegamento ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all’approvazione degli organi di governo o negoziali;
- c. il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all’ente;
- d. il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell’incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 15 punti.

➤ La **valutazione della capacità di effettuare una significativa differenziazione dei giudizi**, consiste nell’attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle “fasce valutative” previste, mediante:

- a. l’annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
- b. rispetto delle percentuali teoriche di dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce;

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Nel caso di mancata differenziazione (cioè utilizzazione di una sola fascia rispetto a quelle previste ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Nel caso di insufficiente (cioè utilizzazione di un numero ridotto di fasce rispetto a quelle previste ovvero mancato rispetto delle percentuali previste per le fasce ovvero differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti) il punteggio finale sarà fino a 5 punti.

Il rispetto delle fasce di merito in ogni singolo Settore, per come previste dal sistema, ovvero la valutazione in modo adeguatamente differenziato – cioè coerente con le fasce di merito istituite nell’Ente dei dipendenti verrà valutato con un punteggio fino a 10 punti.