

# SCHEMA OBIETTIVI 2024 RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

## COMUNE DI SOLARUSSA

**SETTORE:** AMMINISTRATIVO-SOCIALE E VIGILANZA

**RESPONSABILE DI E.Q.:** DOTT.SSA BARBARA PUSCEDDU - SEGRETARIA COMUNALE

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%		8	5	7		2,7
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%		9	7	8		3,2
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%		8	5	7		2,7
2	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90%		8	6	7		2,8
3	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		9	8	8		3,3
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		7	4	6		2,3
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		8	4	7		2,5

3	garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	8	7		3,2
4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)		10	10	10		4,0
5	Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza	Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente		9	4	6		2,5
		Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento		9	5	7		2,8
		Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024		9	6	8		3,1
6	Regolamenti comunali: ricognizione, verifica Regolamenti obsoleti e aggiornamento	Ricognizione e verifica per tutti i Regolamenti del settore		8	4	7		2,5
		Aggiornamento di almeno 1 Regolamento per ciascun settore, ritenuto maggiormente necessario		8	4	7		2,5
							<b>Totale peso</b>	<b>40</b>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Matrimoni civili	Studio normative e tariffe e istituzione di un contributo da parte del cittadino per la celebrazione del matrimonio presso le varie strutture di proprietà dell'ente		9	5	6		2,6
		Verifica e redazione Regolamento - ove necessario - e relativa proposta di delibera entro il 30.11.2024		9	5	7		2,8

2	Dare attuazione al Piano del triennale del Fabbisogno di personale con particolare riferimento al corrente anno, senza il ricorso a ditte esterne	Attivazione procedure concorsuali e gestione delle stesse fino all'assunzione di n. 2 unità di personale da inquadrare nell'area istruttori	9	7	9		3,3
---	---	---	---	---	---	--	-----

3	Servizio di Protezione Civile	Assicurare l'operatività del Servizio di Protezione Civile mediante la definizione di tutti gli atti prodromici all'attivazione del Servizio		9	5	9		3,0
		Messa a regime del servizio entro il 31.12.2024		10	5	9		3,1
4	Garantire e migliorare la qualità dei servizi, l'accesso, l'ascolto e la presa in carico globale, attraverso un metodo di lavoro che si mantenga nel tempo nonostante il turn over degli operatori	Redazione del regolamento sul funzionamento interno dell'Ufficio Servizio Sociale		8	6	6		2,6
5	Promuovere e sostenere esperienze di "famiglia di appoggio": attivazione iniziative di sensibilizzazione alla tematica delle famiglie di appoggio per contrastare l'allontanamento e l'inserimento in struttura dei minori a rischio	Divulgazione materiale informativo		9	6	5		2,6
		Pianificazione e realizzazione incontri di coordinamento e di verifica delle attività con il personale esperto		9	9	8		3,4
		Pianificazione e realizzazione incontri con le famiglie residenti al fine di promuovere la sensibilizzazione e favorire la disponibilità a diventare "famiglie di appoggio"		9	9	9		3,5
		Avvio del servizio		9	5	9		3,0
							<b>Totale peso</b>	<b>30</b>

# SCHEDA OBIETTIVI 2024 RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

## COMUNE DI SOLARUSSA

**SETTORE:** FINANZE E TRIBUTI

**RESPONSABILE DI E.Q.:** DOTT.SSA PAOLA MARONGIU

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%		8	5	7		2,7
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%		9	7	8		3,2
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%		8	5	7		2,7
2	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023>90%		8	6	7		2,8
3	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		9	8	8		3,3
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		7	4	6		2,3
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		8	4	7		2,5
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	8	7		3,2

4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)		10	10	10		4,0
5	Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza	Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente		9	4	6		2,5
		Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento		9	5	7		2,8
		Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024		9	6	8		3,1
6	Regolamenti comunali: ricognizione, verifica Regolamenti obsoleti e aggiornamento	Ricognizione e verifica per tutti i Regolamenti del settore		8	4	7		2,5
		Aggiornamento di almeno 1 Regolamento per ciascun settore, ritenuto maggiormente necessario		8	4	7		2,5
							<b>Totale peso</b>	<b>40</b>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Predisposizione schema tecnico di Bilancio preventivo 2025-2027 e relativi allegati	Predisposizione schema e atti collegati, comprese proposte di deliberazione, e consegna alla Giunta entro il 6.12.2024	Responsabile	10	5	9		11,4
		Coordinamento Responsabili ai fini del rispetto del cronoprogramma preventivamente elaborato		8	3	7		8,6
2	Dare attuazione al Piano del triennale del Fabbisogno di personale con particolare riferimento al corrente anno, senza il ricorso a ditte esterne	Supporto al servizio amministrativo nelle attività di gestione delle procedure concorsuali volte all'assunzione di n. 2 unità di personale da inquadrare nell'area istruttori		8	5	8		10,0
								0,0
							<b>Totale peso</b>	<b>30</b>

# SCHEDA OBIETTIVI 2024 RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

## COMUNE DI SOLARUSSA

**SETTORE:** TECNICO

**RESPONSABILE DI E.Q.:** GEOM. SANDRO SARAI

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%		8	5	7		2,7
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%		9	7	8		3,2
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%		8	5	7		2,7
2	Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023>90%		8	6	7		2,8
3	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		9	8	8		3,3
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		7	4	6		2,3
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		8	4	7		2,5
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	8	7		3,2

4	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)		10	10	10		4,0
5	Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza	Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente		9	4	6		2,5
		Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento		9	5	7		2,8
		Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024		9	6	8		3,1
6	Regolamenti comunali: ricognizione, verifica Regolamenti obsoleti e aggiornamento	Ricognizione e verifica per tutti i Regolamenti del settore		8	4	7		2,5
		Aggiornamento di almeno 1 Regolamento per ciascun settore, ritenuto maggiormente necessario		8	4	7		2,5
							<b>Totale peso</b>	<b>40</b>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Servizio di Protezione Civile	Assicurare l'operatività del Servizio di Protezione Civile mediante la definizione di tutti gli atti prodromici all'attivazione del Servizio		9	5	9		3,3
		Messa a regime del servizio entro il 31.12.2024		10	5	9		3,4
2	Decoro urbano	Assicurare la continuità dei servizi legati al decoro urbano anche in assenza di 1 risorsa incaricata, assente da lungo tempo per malattia		9	9	9		3,9
3	Adozione Piano Urbanistico Comunale	Predisposizione di tutti gli atti volti ad assicurare l'approvazione del P.U.C. entro il 31.12.2024		10	9	9		4,0
4	Gestione Bandi PNRR nel pieno rispetto del cronoprogramma imposto dagli stessi	Sostituzione impianto di riscaldamento edificio Scuole Medie - Misura M2 C4 I 2.2 € 50.000,00		9	9	9		3,9
		Efficientamento edificio sede Protezione Civile - Misura M2 C4 I 2.2 € 50.000,00		9	9	9		3,9
		Parco a percorsi attrezzati - Misura M5 C2 I 3.1 - € 28.500,00		9	9	9		3,9
		Messa in sicurezza siti urbani e infrastrutture danneggiate dall'alluvione - Misura M2 C4 I 2.2 € 1.000.000,00		9	9	9		3,9
							<b>Totale peso</b>	<b>30</b>



# SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

## COMUNE DI SOLARUSSA

PERIODO

**2024**

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA BARBARA PUSCEDDU

RESPONSABILITA' DI SERVIZIO AFFIDATE: Settore Amm.vo/Socio-culturale/Vigilanza

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

# 40

Progressivo	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	REPORT	NOTE
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore			
1	Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza	Garantire tutte le attività connesse al ruolo di Responsabile Prevenzione Corruzione sulla base delle disposizioni riportate nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente. Garantire inoltre tutte le attività di competenza legate all'implementazione della sezione Trasparenza	30		
2	Attuazione Controlli interni	Garantire tutte le attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti sulla base delle disposizioni riportate nel Regolamento sui Controlli interni adottato dall'Ente in base alle disposizioni del DL 174/2012.	10		
<b>totale peso</b>			<b>40</b>	<b>pesatura corretta</b>	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

**30**

NOTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE		RISULTATO ATTESO	PESO	REPORT	
Descrizione Obiettivo		Descrizione Fase/Indicatore			
1	Si rimanda agli obiettivi riportati sulla scheda di programmazione del settore retto dalla Segretaria comunale		30		
totale peso			30	pesatura corretta	

## COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)			VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI	
<b>30</b>				
COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO	Commento sintetico alla valutazione	
1	Collaborazione giuridico amministrativa, funzioni consultive e attività di rogito	30		
2	Capacità di programmazione e controllo			
3	Propensione al cambiamento e benessere organizzativo			
4	Capacità di problem solving e promozione dell'immagine dell'Ente			
5	Capacità di coordinamento del personale			
<b>totale peso</b>		<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>	
<b>Totale punteggio comportamenti professionali</b>			<b>22,5</b>	
<b>Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale</b>			<b>75,00%</b>	

## ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	<b>0,00</b>	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	<b>0,00</b>	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI		<b>22,50</b>	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>75,0%</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE</b>		<b>23</b>	PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE	<b>22,5%</b>
FIRMA VALUTATORE				
FIRMA VALUTATO				

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE										
COMUNE DI SOLARUSSA									PERIODO	2024
DIPENDENTE VALUTATO:										
SERVIZIO/SETTORE:										
RESPONSABILE DI E.Q.:										
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)			VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							NOTE
<b>40</b>										
	OBIETTIVO/SUB OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	REPORT	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1										
2										
3										
totale peso			<b>0</b>	pesatura non corretta						
Totale punteggio Performance Organizzativa			<b>0</b>							
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale			<b>0,00%</b>							
PERFORMANCE INDIVIDUALE										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)			VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE							NOTE
<b>30</b>										
	OBIETTIVO/SUB OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	REPORT	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1										
2										
3										
totale peso			<b>0</b>	pesatura non corretta						
Totale punteggio Performance Individuale			<b>0</b>							
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale			<b>0,00%</b>							

COMPORAMENTI PROFESSIONALI									
PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)				VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI					
<b>30</b>									
	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO	Il comportamento è insoddisfacente	Il comportamento presenta modalità di interazione non adeguate	Il comportamento è adeguato ma presenta margini di miglioramento	Il comportamento è in linea con le aspettative di ruolo	Il comportamento supera le aspettative di ruolo e determina un valore aggiunto per l'Ente	Commento sintetico alla valutazione
				0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)	
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi e responsabili con capacità di collaborazione e spirito costruttivo	6						
2	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i procedimenti assegnati sulla base delle disposizioni del responsabile	6						
3	Capacità di adattamento al cambiamento	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzata al risultato	6						
4	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei procedimenti assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	6						
5	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	6						
totale peso			<b>30</b>	pesatura corretta					
<b>Totale punteggio comportamenti professionali</b>				<b>0</b>					
<b>Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale</b>				<b>0,00%</b>					
ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA									
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			<b>0</b>	MASSIMO CONSEGUIBILE	<b>40</b>			PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			<b>0</b>	MASSIMO CONSEGUIBILE	<b>30</b>			PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE COMPORAMENTO PROFESSIONALI			<b>0</b>	MASSIMO CONSEGUIBILE	<b>30</b>			PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE</b>			<b>0</b>	CLASSE DI MERITO				<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE</b>	<b>0,0%</b>
FIRMA VALUTATORE						LUOGO E DATA			
FIRMA VALUTATO						LUOGO E DATA			