

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PERSONALE CATEGORIA A/B

VALUTAZIONE ANNO _____

DIPENDENTE:

CAT.

RISULTATI OTTENUTI- RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI: punteggio max 20 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1....			
2.....			
3....			
4....			
5....			
TOTALE			

Il responsabile assegna entro 30 giorni dall'approvazione del PRO-Piano della Prestazione ai propri collaboratori gli obiettivi specifici da conseguire.

In caso di mancato adempimento, il responsabile sarà soggetto a valutazione negativa con riferimento alla voce: "Gestione delle risorse umane assegnate", con inevitabili conseguenze sulla retribuzione di risultato. In tal caso, al fine di non penalizzare i dipendenti assegnati all'Area, si attribuisce convenzionalmente una votazione di 12 punti (pari a sufficiente), purchè il dipendente dimostri di aver richiesto l'assegnazione degli obiettivi (ad. es. nota di sollecito indirizzata al proprio responsabile formulata entro il termine sopra indicato).

Dell'approvazione del PRO-Piano della Prestazione sarà data adeguata informazione ai dipendenti.

Ogni responsabile assegna almeno 2 obiettivi, potendo stabilire il peso specifico di ognuno di essi; in caso di mancata previsione contraria, i pesi si presumono uguali.

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

COMPORAMENTI: punteggio max 80 così suddivisi

Il Responsabile valuta assegnando i seguenti punteggi:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Per poter partecipare alla selezione per la progressione orizzontale il dipendente non deve essere stato oggetto di sanzioni disciplinari nell'anno di riferimento.

Il punteggio attribuito è la risultante della seguente proporzione:

(Peso sottovoce): $X = 5$ (punteggio massimo) : punteggio attribuito

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
<p>IMPEGNO QUALITÀ PRESTAZIONE INDIVIDUALE, (max 50 punti)</p> <ul style="list-style-type: none">- Qualità degli atti amministrativi proposti al responsabile per l'adozione ovvero qualità delle comunicazioni e delle istruttorie compiute direttamente, ovvero, per chi svolge funzioni operative/manuali, qualità del lavoro eseguito. A tal fine sono esaminati un numero di atti - o di interventi manutentivi/operativi - stabilito dal responsabile titolare di P.O. (max punti 25)- Impegno e continuità nell'espletamento delle proprie mansioni (max 15 punti). A tal fine si considera:<ol style="list-style-type: none">1. tempo lavoro (con riferimento alle ore di straordinario prestate);- Rapporti con l'utenza esterna (max 5 punti) (nel caso di sola utenza interna, la sottovoce viene eliminata e i 5 punti assegnati alla successiva voce "Capacità di interagire con i colleghi con spirito di collaborazione);- Capacità di interagire con i colleghi con spirito di collaborazione (max 5 punti)		

<p>CAPACITA' DI ADATTAMENTO (FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA) (max punti 20 25)</p> <p>- Capacità di adattare i propri comportamenti ai cambiamenti sopraggiunti e di utilizzare gli strumenti e le attrezzature messe a disposizione (max 15 punti). A tal fine si considerano i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <p>1) gli effettivi utilizzi di strumenti, programmi, attrezzature innovativi e/o riconducibili agli obiettivi indicati dalla normativa in tema di semplificazione e codice dell'amministrazione digitale (PEC, protocollo informatico...),</p> <p>2) grado di utilizzo di strumenti messi a disposizione del dipendente attinenti al proprio ruolo (hardware, software specifici; attrezzature ...)</p> <p>3) gli eventuali mutamenti intervenuti a livello normativo e/o organizzativo che abbiano avuto riflessi diretti e rilevanti sull'attività e i conseguenti comportamenti/attività posti in essere</p> <p>Assunzione in corso d'anno di nuovi compiti di una certa rilevanza per un minimo pari al 20 % del tempo lavoro (max 5 punti)</p>		
<p>PRESTAZIONI RESE CON PIU' ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (max punti 5 10):</p> <p>- corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 0,5 1 punto per ogni 4 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 1 2 punti per ogni 4 ore di corso</p>		
<p>TOTALE</p>		

TOTALE PUNTEGGIO: obiettivi raggiunti + comportamenti ____

In caso di punteggio inferiore a 60 punti per l'anno oggetto di valutazione, non si avrà titolo all'erogazione né di compensi incentivanti correlati alla produttività individuale, né di compensi incentivanti correlati a progetti-

obiettivo/piani di lavoro. Non si potrà inoltre essere ammessi a progressioni economiche all'interno della categoria (c.d. "progressioni orizzontali")

_____, li _____

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PERSONALE CATEGORIA C/PLA

VALUTAZIONE ANNO _____

DIPENDENTE:

CAT.

RISULTATI OTTENUTI- RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI: punteggio max 30 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1....			
2.....			
3....			
4....			
5....			
TOTALE			

Il responsabile assegna entro 30 giorni dall'approvazione del PRO-Piano della Prestazione ai propri collaboratori gli obiettivi specifici da conseguire.

In caso di mancato adempimento, il responsabile sarà soggetto a valutazione negativa con riferimento alla voce: "Gestione delle risorse umane assegnate", con inevitabili conseguenze sulla retribuzione di risultato. In tal caso, al fine di non penalizzare i dipendenti assegnati all'Area, si attribuisce convenzionalmente una votazione di 18 punti (pari a sufficiente), purchè il dipendente dimostri di aver richiesto l'assegnazione degli obiettivi (ad. es. nota di sollecito indirizzata al proprio responsabile formulata entro il termine sopra indicato).

Dell'approvazione del PRO-Piano della Prestazione sarà data adeguata informazione ai dipendenti.

Ogni responsabile assegna almeno 2 obiettivi, potendo stabilire il peso specifico di ognuno di essi; in caso di mancata previsione contraria, i pesi si presumono uguali.

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

$(\text{Peso dei singoli obiettivi}) \times (\text{Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo})$

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

COMPORAMENTI: punteggio max 70 così suddivisi

Il Responsabile valuta assegnando i seguenti punteggi:

2. 5 – ottimo

- 3. 4 – buono
- 4. 3 – sufficiente
- 5. 2 – scarso
- 6. 1 – assolutamente insufficiente

Per poter partecipare alla selezione per la progressione orizzontale il dipendente non deve essere stato oggetto di sanzioni disciplinari nell'anno di riferimento.

Il punteggio attribuito è la risultante della seguente proporzione:

(Peso sottovoce): $X = 5$ (punteggio massimo) : punteggio attribuito

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
<p>IMPEGNO QUALITÀ PRESTAZIONE INDIVIDUALE, (max 40 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualità degli atti amministrativi o tecnici proposti al responsabile per l'adozione ovvero qualità delle comunicazioni e delle istruttorie compiute direttamente. A tal fine sono esaminati un numero di atti stabilito dal responsabile titolare di P.O. (max punti 15) - Impegno e continuità nell'espletamento delle proprie mansioni (max 15 punti). A tal fine si considera: <ol style="list-style-type: none"> 1. tempo lavoro (con riferimento alle ore di straordinario prestate); 2. presenza ad incontri (Gruppi di lavoro su particolari temi,.....) - Rapporti con l'utenza esterna (max 5 punti) (nel caso di sola utenza interna, la sottovoce viene eliminata e i 5 punti assegnati alla successiva voce "Capacità di interagire con i colleghi con spirito di collaborazione); - Capacità di interagire con i colleghi con spirito di collaborazione (max 5 punti) 		
<p>CAPACITA' DI ADATTAMENTO (FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA) (max punti 25 20)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di adattare i propri comportamenti ai cambiamenti sopraggiunti e di utilizzare gli stru- 		

<p>menti e le attrezzature messe a disposizione (max 10 punti). A tal fine si con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <p>1) gli effettivi utilizzi di strumenti, programmi, attrezzature innovativi e/o riconducibili agli obiettivi indicati dalla normativa in tema di semplificazione e codice dell'amministrazione digitale (PEC, protocollo informatico...),</p> <p>2) grado di utilizzo di strumenti messi a disposizione del dipendente attinenti al proprio ruolo (hardware, software specifici; attrezzature ...)</p> <p>3) gli eventuali mutamenti intervenuti a livello normativo e/o organizzativo che abbiano avuto riflessi diretti e rilevanti sull'attività e i conseguenti comportamenti/attività posti in essere</p> <p>Assunzione in corso d'anno di nuovi compiti di una certa rilevanza per un minimo pari al 20 % del tempo lavoro (max 10 punti)</p>		
<p>PRESTAZIONI RESE CON PIU' ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (max punti 5 10):</p> <p>corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 0,5 1 punto per ogni 4 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 1 2 punti per ogni 4 ore di corso</p>		
<p>TOTALE</p>		

TOTALE PUNTEGGIO: obiettivi raggiunti + comportamenti ____

In caso di punteggio inferiore a 60 punti per l'anno oggetto di valutazione, non si avrà titolo all'erogazione né di compensi incentivanti correlati alla produttività individuale, né di compensi incentivanti correlati a progetti-obiettivo/piani di lavoro. Non si potrà inoltre essere ammessi a progressioni economiche all'interno della categoria (c.d. "progressioni orizzontali")

_____, li _____

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PERSONALE CAT. D/PLB NON TITOLARE DI P.O.

RESPONSABILE AREA

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI: punteggio max 40 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1....			
2.....			
3....			
4....			
ecc...			
TOTALE	40		

Il responsabile assegna entro 30 giorni dall'approvazione del PRO-Piano della Prestazione ai propri collaboratori gli obiettivi specifici da conseguire.

In caso di mancato adempimento, il responsabile sarà soggetto a valutazione negativa con riferimento alla voce: "Gestione delle risorse umane assegnate", con inevitabili conseguenze sulla retribuzione di risultato. In tal caso, al fine di non penalizzare i dipendenti assegnati all'Area, si attribuisce convenzionalmente una votazione di 24 punti (pari a sufficiente), purchè il dipendente dimostri di aver richiesto l'assegnazione degli obiettivi (ad. es. nota di sollecito indirizzata al proprio responsabile formulata entro il termine sopra indicato).

Dell'approvazione del PRO-Piano della Prestazione sarà data adeguata informazione ai dipendenti.

Ogni responsabile assegna almeno 2 obiettivi, potendo stabilire il peso specifico di ognuno di essi; in caso di mancata previsione contraria, i pesi si presumono uguali.

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

$(\text{Peso dei singoli obiettivi}) \times (\text{Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo})$

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

COMPORAMENTI: punteggio max 60 così suddivisi

Il Responsabile valuta assegnando i seguenti punteggi:

7. 5 – ottimo
8. 4 – buono
9. 3 – sufficiente
10. 2 – scarso
11. 1 – assolutamente insufficiente

Per poter partecipare alla selezione per la progressione orizzontale il dipendente non deve essere stato oggetto di sanzioni disciplinari nell'anno di riferimento.

Il punteggio attribuito è la risultante della seguente proporzione:
(Peso sottovoce): X = 5 (punteggio massimo) : punteggio attribuito

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
<p>IMPEGNO QUALITÀ PRESTAZIONE INDIVIDUALE, POTENZIALITÀ ESPRESSE (max 35 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniziativa e capacità di fare proposte (max 7 punti). Sono valutate le proposte presentate dal dipendente al TPO affinché quest'ultimo le avanzi in sede di formazione del PRO/PDO o durante il corso dell'anno con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente): <ol style="list-style-type: none"> 3. chiarezza espositiva 4. rilevanza 5. innovazione - Qualità degli atti amministrativi prodotti. A tal fine sono esaminati un numero di atti stabilito dal responsabile titolare di P.O. (max punti 8) - Impegno e continuità nell'espletamento delle proprie mansioni (max 7 punti). A tal fine si considera: <ol style="list-style-type: none"> 1. tempo lavoro (con riferimento alle ore di straordinario prestate); 2. presenza ad incontri (Gruppi di lavoro su particolari temi,.....) - Rapporti con l'utenza esterna (max 5 punti) (nel caso di sola utenza interna, la sottovoce viene eliminata e i 5 punti assegnati alla successiva voce "Capacità di interagire con i colleghi con spirito di collaborazione); - Capacità di coordinare le eventuali risorse umane e di interagire con i colleghi con spirito di collaborazione (max 8 punti). A tal fine si fa riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione 		

<p>anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. redazione piani di lavoro, 2. verifica esecuzione piani di lavoro, 3. riunioni periodiche per organizzare e controllare il lavoro 		
<p>CAPACITA' DI ADATTAMENTO (FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA) (max punti 20)</p> <p>- Capacità di adattare i propri comportamenti ai cambiamenti sopraggiunti e di utilizzare gli strumenti e le attrezzature messe a disposizione (max 10 punti). A tal fine si con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gli effettivi utilizzi di strumenti, programmi, attrezzature innovativi e/o riconducibili agli obiettivi indicati dalla normativa in tema di semplificazione e codice dell'amministrazione digitale (PEC, protocollo informatico...), 2) grado di utilizzo di strumenti messi a disposizione del dipendente attinenti al proprio ruolo (hardware, software specifici; attrezzature ...) 3) gli eventuali mutamenti intervenuti a livello normativo e/o organizzativo che abbiano avuto riflessi diretti e rilevanti sull'attività e i conseguenti comportamenti/attività posti in essere <p>- Assunzione in corso d'anno di nuovi compiti di una certa rilevanza per un minimo pari al 20 % del tempo lavoro (max 10 punti)</p>		
<p>PRESTAZIONI RESE CON PIU' ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (max punti 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> - corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 1 punto per ogni 8 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 2 punti per ogni 8 ore di corso - corsi di formazione frequentati. Per 		

<p>quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 1 punto per ogni 4 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 2 punti per ogni 4 ore di corso</p>		
<p>TOTALE</p>		

TOTALE PUNTEGGIO: obiettivi raggiunti + comportamenti ____

In caso di punteggio inferiore a 60 punti per l'anno oggetto di valutazione, non si avrà titolo all'erogazione né di compensi incentivanti correlati alla produttività individuale, né di compensi incentivanti correlati a progetti-obiettivo/piani di lavoro. Non si potrà inoltre essere ammessi a progressioni economiche all'interno della categoria (c.d. "progressioni orizzontali")

_____, li _____

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER SEGRETARIO COMUNALE

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI: punteggio max 50 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1....			
2.....			
3....			
4....			
ecc...			
TOTALE	50		

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

COMPORAMENTI: punteggio max 50.

Vengono assegnati le seguenti valutazioni:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Il punteggio finale si ottiene applicando la seguente formula:

(Punteggio massimo attribuito alla sottovoce): $X = 5 \text{ (ottimo)} : (\text{valutazione assegnata})$

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione (punteggio max 10)		

<p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Corretta predisposizione degli atti per le deliberazioni del Consiglio e Giunta, 7. Relazioni svolte al Consiglio e Giunta, su richiesta 		
<p>Attività di rogito (punteggio max 5)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente)::</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'effettivo rogito di contratti ulteriori rispetto quelli derivanti da gare di appalto, 2. la correttezza formale degli atti rogati (nelle compravendite immobiliari si verifica l'assenza di errori che compromettano la trascrizione e la voltura dei beni), 		
<p>Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei TPO e coordinamento delle loro attività (punteggio max 10)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento di riunioni con responsabili, e/o istruttori, 2. Rispetto dei termini negli adempimenti complessi che coinvolgono diversi servizi 		
<p>Attività di supporto e consulenza nei confronti degli uffici (punteggio max 15)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. redazione circolari, 2. trasmissione pareri, sentenze, ecc. 		
<p>Svolgimento di funzioni ulteriori attribuitegli dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco (punteggio max 10)</p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p>		

1. attribuzione di funzioni di responsabile di servizio, 2. attribuzione di funzioni specifiche		
TOTALE		

TOTALE PUNTEGGIO: obiettivi raggiunti + comportamenti ____

In caso di punteggio inferiore a 60 punti, non verrà erogata alcuna indennità di risultato.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PERSONALE TITOLARE DI P.O.

RESPONSABILE AREA

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI: punteggio max 50 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1....			
2.....			
3....			
4....			
ecc...			
TOTALE	50		

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

COMPORAMENTI: punteggio max 50.

Vengono assegnati le seguenti valutazioni:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Il punteggio finale si ottiene applicando la seguente formula:

(Punteggio massimo attribuito alla sottovoce): $X = 5$ (ottimo) : (valutazione assegnata)

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
IMPEGNO QUALITÀ PRESTAZIONE INDIVIDUALE, POTENZIALITÀ ESPRESSE (max 30 punti) - Iniziativa e capacità di fare proposte		

<p>(max 7 punti). Sono valutate le proposte presentate in sede di formazione del PRO/PDO o durante il corso dell'anno con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. condivisione (con organi politici), 9. chiarezza espositiva 10. rilevanza 11. innovazione <ul style="list-style-type: none"> - Qualità degli atti amministrativi prodotti. A tal fine sono esaminati un numero di provvedimenti stabilito dall'OIV, scelti casualmente, emanati dal responsabile titolare di P.O. (max punti 8) - Impegno e continuità nell'espletamento delle proprie mansioni (max 7 punti). A tal fine si considera: <ol style="list-style-type: none"> 12. tempo lavoro (con riferimento alle 120 ore di straordinario di cui all'art.44,c.1, CCRL 07.12.2006) 13. presenza ad incontri (conferenze Segretario-Responsabili, Gruppi di lavoro su particolari temi) - Capacità di gestire le risorse umane assegnate (max 8 punti). A tal fine si fa riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente): <ol style="list-style-type: none"> 4. assegnazione obiettivi ai dipendenti 5. redazione piani di lavoro, 6. verifica esecuzione piani di lavoro, 7. riunioni periodiche per organizzare e controllare il lavoro 8. differenziazione delle valutazioni senza particolari contestazioni 		
<p>CAPACITA' DI ADATTAMENTO (FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA) (max punti 15)</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di adattare i propri comportamenti ai cambiamenti sopraggiunti e di utilizzare gli strumenti e le attrezzature 		

<p>messe a disposizione A tal fine si con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <p>1. gli effettivi utilizzi di strumenti, programmi, attrezzature innovativi e/o riconducibili agli obiettivi indicati dalla normativa in tema di semplificazione e codice dell'amministrazione digitale (PEC, Firma digitale, conferenze di servizio...)</p> <p>2. gli eventuali mutamenti intervenuti a livello normativo e/o organizzativo che abbiano avuto riflessi diretti e rilevanti sull'attività e i conseguenti comportamenti/attività posti in essere</p>		
<p>PRESTAZIONI RESE CON PIU' ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE (max punti 5):</p> <p>corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 1 punto per ogni 8 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 2 punti per ogni 8 ore di corso</p> <p>- corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 1 punto per ogni 4 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 2 punti per ogni 4 ore di corso</p>		
<p>TOTALE</p>		

TOTALE PUNTEGGIO: obiettivi raggiunti + comportamenti ____

Il titolare di P.O. ha diritto alla retribuzione di risultato nella misura massima riconosciuta nel caso in cui la somma dei punteggi sia almeno pari a 90. Nel caso di punteggio ricompreso tra 89 e 60, l'indennità di risultato sarà corrisposta in misura percentuale corrispondente al punteggio conseguito. In caso di punteggio inferiore a 60 punti, non verrà erogata alcuna indennità di risultato né si potrà essere ammessi a concorrere per le progressioni orizzontali.