

# **COMUNE DI MISTERBIANCO**

**Città Metropolitana di Catania**



---

**REGOLAMENTO PER LA INDIVIDUAZIONE, GRADUAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

---

## **INDICE**

PREMESSA .....	2
Art. 1 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI P.O.....	2
Art. 2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	3
Art. 3 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO .....	3
Art. 4 DECADENZA, RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI P.O. ....	4
Art. 5 ENTRATA IN VIGORE.....	4
Allegato I).....	i
Allegato II) .....	i

## PREMESSA

Nel Comune di Misterbianco, i Responsabili di Settore, in quanto collocati al vertice di strutture apicali di un Ente privo di dirigenza, sono titolari delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali, come disciplinate dall'art. 13 del CCNL – Funzioni Locali - del 21.05.2018.

A ciascun dipendente, a cui viene conferito l'incarico di responsabilità di Settore, viene riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico viene determinato dal presente sistema di graduazione.

La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo ricoperto all'interno dell'Ente, per cui la relativa scheda tende ad apprezzare la posizione e non la persona che la occupa. Tale valutazione è, infatti, precedente all'attribuzione degli incarichi.

La procedura prevede che il Nucleo di Valutazione pesi il valore della posizione ai fini della graduazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente.

La proposta del Nucleo di Valutazione viene approvata dalla Giunta Municipale. Si potranno avere, così, posizioni organizzative più o meno differenti, eventualmente ricondotte a fasce di punteggio, cui corrispondono valori economici diversi.

Sulle posizioni istituite il Sindaco conferisce i relativi incarichi a tempo determinato per un periodo che va da uno a tre anni, salvo motivate esigenze connesse alla infungibilità delle figure interessate.

Le posizioni sono connesse all'organigramma. Pertanto, qualsiasi modifica alla struttura organizzativa può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile.

### Art. 1 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI P.O.

Le posizioni organizzative del Comune di Misterbianco sono individuate in quelle particolari posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato.

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative, responsabili delle strutture apicali, avviene con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, comma 10, e dell'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. (D.lgs. n° 267/2000), nonché dell'art. 17, comma 2, del CCNL 21/05/2018, in quanto spetta al Capo dell'Amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni dirigenziali e gestionali, di cui all'art. 107 dello stesso D.lgs. n° 267/2000.

Vengono qui di seguito indicati i requisiti che il dipendente, ascritto alla categoria "D", ovvero apicale, deve possedere per accedere alla titolarità della posizione organizzativa.

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono tenere conto della capacità di *leadership* degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente idoneo al conseguimento degli obiettivi.

In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la propensione al lavoro per obiettivi ed i requisiti culturali posseduti:

#### A) ATTITUDINI

- capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- capacità di rispettare i tempi assegnati;
- capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità.

#### B) PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI

- capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;

- capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo.
- capacità di lavorare in gruppo intesa come capacità di partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

### C) REQUISITI CULTURALI

- Titolo di studio posseduto;
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi.

#### Art. 2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 15 del CCNL 21 maggio 2018, a ciascuna posizione organizzativa, in via preliminare, è attribuito un punteggio, sulla base dei criteri di seguito esposti.

La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'Ente.

L'aggiornamento della graduazione delle posizioni viene effettuata dal Nucleo di Valutazione qualora si rilevino dei mutamenti nei valori dei fattori che la determinano. In caso contrario, il N.d.V., al termine di ogni anno, verifica che non ci sono stati mutamenti nei fattori determinanti il peso della posizione, provvedendo a confermare la graduazione vigente.

La determinazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base della pesatura delle posizioni organizzative riportata sulla scheda di cui all'allegato I). Detta determinazione tiene conto dell'esercizio delle funzioni connesse al profilo di "vice segretario generale", qualora il soggetto che le esplica sia incaricato di posizione organizzativa. In tal caso, a favore di detto soggetto non potrà essere erogata l'indennità per specifiche responsabilità.

Il valore economico della posizione si ottiene in ragione del punteggio conseguito all'interno del *range* tra la misura minima contrattuale e la misura massima definita dall'amministrazione, che, in ogni caso, non può superare quella definita dal Contratto Collettivo Nazionale.

In fase di prima attuazione, vengono individuate le seguenti fasce di compattamento:

Punteggio totale	Retribuzione di posizione
meno di 100	euro 10.000,00
da 101 a 120	euro 13.000,00
da 121 a 140	euro 16.000,00

Il valore economico di dette fasce può essere aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta Municipale in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio. Qualora, all'esito della pesatura delle posizioni organizzative, effettuata dal Nucleo di Valutazione, dovesse risultare che il valore complessivo delle retribuzioni di posizione superi il limite delle risorse disponibili, si procederà ad una riduzione proporzionale per fascia di detta retribuzione di posizione.

#### Art. 3 CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Alla retribuzione di posizione si aggiunge la retribuzione di risultato, cui l'Ente, in linea con l'art. 15, comma 4, del CCNL 21 maggio 2018, destina una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nell'Ente. La percentuale della retribuzione di risultato viene stabilita dalla Giunta Municipale. In fase di prima attuazione, viene destinata la percentuale del 15%.

Tale retribuzione si eroga in un'unica soluzione, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:

- a) **Risultati:** da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della *Performance* o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori al 70%, graduate

in otto fasce da 0 a 60 punti; il grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore al 70% non dà diritto ad alcuna retribuzione di risultato;

- b) **Comportamento organizzativo:** articolato in otto parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare da 0–5, con attribuzione di un punteggio massimo di 40 punti.

La valutazione viene effettuata, di norma, nel mese di gennaio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:

- a) Il Nucleo di Valutazione procede alla valutazione dell'attività svolta dai responsabili di Settore, compilando, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fac-simile allegato II);
- b) Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di Settore interessato, assegnando un termine di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
- c) Il Nucleo di Valutazione svolge un colloquio con il titolare della posizione organizzativa entro i successivi 10 giorni e decide sull'accoglimento o meno delle osservazioni.

Le valutazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione vengono graduate, in base al punteggio attribuito, nelle seguenti 3 fasce di compattamento con diverso valore di 15, 20 e 25:

Punteggio attribuito	Fattori percentuali ottenibili sulla base del compattamento per fasce
da 0 a 50	Nessuna retribuzione di risultato
da 51 a 75	15%
da 76 a 90	20%
da 91 a 100	25%

Per valutazioni con punteggio da 0 a 50 punti non viene erogata alcuna retribuzione di risultato.

L'importo delle somme disponibili destinate alla erogazione della retribuzione di risultato, come annualmente determinato, viene diviso per la sommatoria dei valori attribuiti ad ogni responsabile di Settore, titolare di P.O., per effetto del compattamento in fasce. Il quoziente ottenuto viene, quindi, moltiplicato per il valore della fascia di compattamento riferita a ciascun titolare di P.O., il quale otterrà una retribuzione di risultato individuale corrispondente alla fascia in cui si è collocato. Eventuali riduzioni della retribuzione di risultato, correlate ai compensi attribuiti ai titolari di posizioni organizzative, ai sensi delle specifiche disposizioni di legge, di cui all'art. 18, comma 1, lett. h., del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, sono normate in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa.

#### Art. 4 DECADENZA, RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI P.O.

Gli incarichi di posizione organizzativa decadono alla data di scadenza indicata nell'atto di conferimento senza alcuna possibilità di proroga tacita. Ai titolari di posizione organizzativa non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento. Gli incarichi possono, tuttavia, essere rinnovati, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali, nonché nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, sentito il Nucleo di Valutazione, nei seguenti casi:

- a) in caso di risultati negativi per valutazione inferiore a 30 punti, come commisurati secondo la scheda allegata;
- b) in caso di irrogazione di sanzioni disciplinari superiori a giorni 10 di sospensione dal lavoro;
- c) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa;
- d) in caso di inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta o dall'Assessore di riferimento.

La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.

#### Art. 5 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sostituisce ogni altra disposizione regolamentare precedente in materia.

## SCHEDA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CRITERI	DESCRIZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
<b>1.</b>	<b>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (MAX 40 punti)</b>			
<b>1.1</b>	<b>Risorse umane assegnate:</b> Esprime in termini quantitativi il peso obiettivo del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva delle risorse umane	- Oltre 10 unità - Tra 5 e 10 unità - Sotto 5 unità	<b>10</b> <b>8</b> <b>6</b>	
<b>1.2</b>	<b>Rilevanza strategica della posizione organizzativa:</b> Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora	- È responsabile di istruttorie in atti strategici per l'Ente - Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'ente oppure è responsabile di istruttoria di atti rilevanti per l'Ente - Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente	<b>10</b> <b>8</b> <b>4</b>	
<b>1.3</b>	<b>Caratteristiche essenziali qualificanti della posizione:</b> Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione (i punteggi sono cumulabili)	- Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale - Funzione caratterizzante di tipo organizzativo - Funzione caratterizzante di tipo progettuale - Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno - Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	<b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>2</b>	
<b>1.4</b>	<b>Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna:</b> Evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività; dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati; e/o la numerosità dei contatti e rapporti con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione inerenti l'attività	- Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 3 delle 4 ipotesi) - Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 2 delle 4 ipotesi) - Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 1 delle 4 ipotesi) - Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono sporadicamente 3 delle 4 ipotesi) - Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono sporadicamente 2 delle 4 ipotesi)	<b>10</b> <b>8</b> <b>6</b> <b>4</b> <b>2</b>	

CRITERI	DESCRIZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
2.	<b>COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA</b> (MAX 45 punti)			
2.1	<b>Complessità organizzativa del Settore coordinato:</b> Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento del Settore	- Settore con almeno 3 servizi e/o unità operative con competenza in ambiti eterogenei	10	
		- Settore con almeno 3 servizi e/o unità operative con competenza in ambiti omogenei oppure con almeno 2 uffici e/o unità operative con competenze in ambito eterogeneo	6	
		- Settore con almeno due servizi e/o Unità operative con competenze in ambito omogeneo	3	
2.2	<b>Tipologia dei processi:</b> Evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti	- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	10	
		- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7	
		- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro operativo da procedure e sono facilmente programmabili	4	
2.3	<b>Impegno e flessibilità:</b> Verifica la necessità di espletare il ruolo con orari di lavoro flessibili e prolungati	- Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo con maggiore impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	15	
		- Orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	8	
		- orario di lavoro con sporadica flessibilità	2	
2.4	<b>Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni:</b> Esprime in termini di conoscenze personali (di norme e procedure) richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto	- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico organizzativo)	5	
		- Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	3	
		- Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro	2	
2.5	<b>Attività formative e/o di aggiornamento necessarie all'assolvimento delle funzioni assegnate:</b> Esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto	- Attività formative costanti ed estese	5	
		- Attività formative costanti e limitate	3	
		- Attività formative occasionali ed estese	2	
		- Attività formative non significative	1	

CRITERI	DESCRIZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
3.	<b>RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE</b> (MAX 55 punti)			
3.1	<b>Destinatari delle attività:</b> Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'Ente	- Esterni e interni - Esterni - Interni	10 5 5	
3.2	<b>Numero dei capitoli di bilancio gestiti:</b> Esprime il peso gestionale sotto il profilo meramente quantitativo dei capitoli amministrati dalla posizione	- più di 50 capitoli - da 25 a 50 capitoli - inferiori a 25	10 8 4	
3.3	<b>Quantificazione delle risorse:</b> Esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato	- superiore ad € 1.000.000,00 - da € 500.000,00 a € 1.000.000,00 - fino ad € 500.000,00	15 10 4	
3.4	<b>Tempi di risposta necessari per rispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali:</b> Esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione della <i>performance</i> , nel rispetto degli <i>standard</i> erogativi quali-quantitativi	- Tempi medi di risposta su processi caratterizzanti inferiori a 30 giorni - Tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 30 giorni ed inferiori a 90 giorni - Tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 90 gg.	10 6 2	
3.5	<b>Numero delle determinazioni:</b> Esprime il peso gestionale di quantificazione delle determinazioni afferenti la posizione	- Più di 100 determinazioni - da 50 a 100 determinazioni - fino a 50 determinazioni	10 6 3	

TOTALE MAX 140 PUNTI

PUNTEGGIO FINALE OTTENUTO:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

Cognome.....Nome.....

Responsabile del Settore.....

**1. RISULTATI**

PARAMETRO	DESCRIZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PERCENTUALE ASSEGNATA	PUNTEGGIO OTTENUTO
<b>1.</b>	<b>RISULTATI</b> (MAX 60 punti)				
<b>1.1</b>	<b>ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI</b> (Raggiungimento percentuale degli obiettivi assegnati)	Minore del 70%	<b>0</b>		
		Dal 70% al 75%	<b>9</b>		
		Dal 76% al 80%	<b>18</b>		
		Dal 81% al 85%	<b>27</b>		
		Dal 86% al 90%	<b>36</b>		
		Dal 91% al 95%	<b>42</b>		
		Dal 96% al 99%	<b>55</b>		
<b>100%</b>	<b>60</b>				

Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della *Performance*/PEG o in altri strumenti programmatici.

La Giunta Municipale, su proposta del Nucleo di Valutazione, assegna un peso a ciascun obiettivo e ai relativi indicatori.

Il peso complessivo degli obiettivi deve raggiungere la percentuale del 100%.

Il Nucleo di Valutazione misura il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnando un punteggio secondo quanto previsto dagli indicatori riportati in tabella sino ad un massimo di 60 punti.

**2. COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO**

PARAMETRO	DESCRIZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
<b>2.</b>	<b>COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO</b> (MAX 40 punti)			
<b>2.1</b>	Orientamento al cittadino-cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'Ente	- Inadeguata	<b>0</b>	
		- Sufficiente	<b>2</b>	
		- Buona	<b>4</b>	
		- Ottima	<b>5</b>	
<b>2.2</b>	Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività (di linea o staff) dell'unità organizzativa assegnata alla sua responsabilità	- Inadeguata	<b>0</b>	
		- Sufficiente	<b>2</b>	
		- Buona	<b>4</b>	
		- Ottima	<b>5</b>	
<b>2.3</b>	Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale. Capacità di utilizzare equamente gli strumenti ed i processi di valutazione del personale. Capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	- Inadeguata	<b>0</b>	
		- Sufficiente	<b>2</b>	
		- Buona	<b>4</b>	
		- Ottima	<b>5</b>	

PARAMETRO	DESCRIZIONE	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
2.4	Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza	- Inadeguata	0	
		- Sufficiente	2	
		- Buona	4	
		- Ottima	5	
2.5	Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato	- Inadeguata	0	
		- Sufficiente	2	
		- Buona	4	
		- Ottima	5	
2.6	Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici	- Inadeguata	0	
		- Sufficiente	2	
		- Buona	4	
		- Ottima	5	
2.7	Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità	- Inadeguata	0	
		- Sufficiente	2	
		- Buona	4	
		- Ottima	5	
2.8	Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita della conoscenza dell'ente sui temi di sua pertinenza	- Inadeguata	0	
		- Sufficiente	2	
		- Buona	4	
		- Ottima	5	

-----  
**TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO**  
 -----

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Punteggio totale proposto dal Nucleo per la valutazione delle posizioni organizzative

Risultati Punteggio assegnato.....

Comportamento organizzativo Punteggio assegnato.....

Totale punteggio di valutazione .....

Punteggio attribuito	Fattori percentuali ottenibili sulla base del compattamento per fasce	Fattore percentuale da applicare per l'erogazione della retribuzione di risultato
da 0 a 50	Nessuna retribuzione di risultato	
da 51 a 75	15%	
da 76 a 90	20%	
da 91 a 100	25%	

Retribuzione di risultato da erogare ..... %

Il Nucleo di Valutazione  
 .....

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni

Si..... No.....

Colloquio a seguito delle osservazioni svoltosi in data.....

Decisione finale:

Si conferma il punteggio totale sopra riportato

Il Nucleo di Valutazione  
 .....

Si modifica il punteggio nel seguente .....

Il Nucleo di Valutazione  
 .....