

Il nucleo di valutazione del comune di Giave si è riunito in modalità telematica in data 5 agosto 2015 per effettuare la valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa e del segretario relativamente all'anno 2015 ai fini della erogazione della indennità di risultato.

Preliminarmente il nucleo ha accertato:

- 1) il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili, per come verificato dal monitoraggio;
  - 2) il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di trasparenza, per come verificato dal monitoraggio;
  - 3) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, per come risulta dalla mancata attivazione dell'istituto della sostituzione da parte del segretario;
  - 4) il rispetto del vincolo della trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle informazioni di cui alla cd anagrafe delle prestazioni
  - 5) il rispetto degli altri vincoli dettati dal legislatore.
- Il segretario non è presente nel momento in cui il nucleo ha effettuato la sua valutazione, che tiene conto anche dello svolgimento delle attività svolte come responsabile del servizio socio assistenziale.
- Il presente verbale e le schede di valutazione sono trasmesse come proposta al sindaco.

Per il nucleo di valutazione  
Dott. Arturo Bianco



COMUNE DI GIAVE (SS)			
Anno	Titolo	Classe	ARRIVO
2016	III	13	
Prot.n.	340-1	Del	13/09/2016



**SCHEDA DI VALUTAZIONE CON INDICATORI E PESI PONDERALI**

**RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA – dott. Massimo Onida**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti): TOT. P. 18**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI (fino a 7 punti): p. 5,5**

1. Adempimenti piattaforma certificazione crediti p. 2
2. Controlli tributari, Tares 2013 p. 0,5
3. Controlli tributari, Ici 2011/2012: p. 0,5
4. Adempimenti "Amministrazione trasparente": p. 1,5
5. Redazione DUP: p. 0,5
6. Redazione nuovo regolamento contabilità: p. 0,5

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (fino a 6 punti): p. 5,5**

**VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (fino a 5 punti): p. 5**

**AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF (fino a 2 punti): p. 2**

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti): p. 23,60**

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Grado di valutazione</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
Adempimenti piattaforma certificazione			10	Obiettivo raggiunto parzialmente	60%	6

crediti						
Emissione avvisi Tares		2,5	L'obiettivo è stato raggiunto	90%	2,25	
Applicazione norme amministrative trasparenti		7	Obiettivo raggiunto in buona parte	85%	5,4	
Adozione Dup		2,5	L'obiettivo è stato raggiunto	90%	2,25	
Nuovo regolamento di contabilità		6,5	Obiettivo raggiunto	90%	5,85	
Emissione notifiche ed accertamenti Ici 2010/2011		6,5	Obiettivo parzialmente raggiunto	40%	2,6	
		35			24,35	

**1) LE CAPACITA' MANAGERIALI (COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI) (fino a 20 punti): p. 17**

Tali capacità, che denotano l'effettiva incidenza delle attività del titolare di posizione organizzativa ai fini del risultato conseguito dall'Ente, si misurano non mediante astratte "capacità e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali esemplificativamente:

- 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.

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Nuove <u>organizzative</u> <u>procedure</u> <u>attivate</u> (o miglioramento di quelle esistenti); proposte di <u>progetti strategici</u> o di <u>Piani di lavoro</u> ; <u>strumenti innovativi</u> di <u>comunicazione</u> <u>attivati</u>	2	90%	1,8
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi	<u>Rispetto dei tempi previsti per la presentazione delle proposte deliberative</u> di Giunta e Consiglio	2	90%	1,8

	ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
3	<b>Gestione delle risorse umane</b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	<u>Capacità di leadership</u> , risultante da un insieme di caratteristiche e capacità in parte connaturate all'individuo (tra cui lealtà, capacità d'ascolto e spirito di sacrificio) ed in parte date da: -empatia, individuazione delle priorità, gestione dello stress, capacità di gestione di progetti complessi, obiettività di giudizio, capacità di riconoscere i meriti dei collaboratori	2	80%	1,6
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	Grado di attuazione e conduzione di <u>attività formative</u> e di aggiornamento del personale della propria struttura	2	90%	1,8
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		2	80%	1,6
6	<b>Decisionalità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	<u>Capacità di analisi e di sintesi</u> , data dalla capacità di riuscire in tempi possibilmente brevi ad analizzare una situazione arrivando ad una sintesi efficace con l'individuazione di: - natura ed origine del problema; - entità del problema;	2	80%	1,6

7	<b>Tensione al risultato</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi di evoluzione del problema;</li> <li>- azioni per la soluzione del problema;</li> <li>- organizzazione delle soluzioni secondo il criterio dell'economicità e dell'efficienza;</li> <li>- capacità di reporting;</li> <li>- valutazione risorse umane;</li> </ul>	2	80%	1,6
8	<b>Flessibilità</b> Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	<p>applicazioni di metodologie per la <u>conoscenza</u> e la <u>lettura del bisogno</u></p> <p>proposte di <u>progetti strategici</u> o di <u>Piani di lavoro</u>;</p> <p>Capacità di <u>leadership</u>, risultante da un insieme di caratteristiche e capacità in parte connaturate all'individuo (tra cui lealtà, capacità d'ascolto e spirito di sacrificio) ed in parte date da: -empatia, individuazione delle priorità, gestione dello stress, capacità di gestione di progetti complessi, obiettività di giudizio, capacità di riconoscere i meriti dei collaboratori</p>	2	90%	1,8

		<p><u>Capacità di analisi e di sintesi</u>, data dalla capacità di riuscire in tempi possibilmente brevi ad analizzare una situazione arrivando ad una sintesi efficace con l'individuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- natura ed origine del problema;</li> <li>- entità del problema;</li> <li>- tempi di evoluzione del problema;</li> <li>- azioni per la soluzione del problema;</li> <li>- organizzazione delle soluzioni risolutive secondo il criterio dell'economicità ed efficienza;</li> <li>- capacità di reporting;</li> <li>- valutazione risorse umane;</li> </ul>				
9	<p><b>Attenzione alla qualità</b> Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</p>	<p>applicazione di metodologie per la <u>conoscenza e la lettura del bisogno</u></p> <p><u>qualità</u> degli <u>atti</u> predisposti sotto il profilo della <u>legittimità ed efficacia</u>;</p>	2	80%	1,6	
10	<p><b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare</p>	<p><u>Capacità di leadership</u>, risultante da un insieme di caratteristiche e capacità in parte <u>connaturate</u></p>	2	90%	1,8	

con i colleghi e con il personale	all'individuo (tra cui lealtà, capacità d'ascolto e spirito di sacrificio) ed in parte date da: -empatia, gestione dello stress,, obiettività di giudizio, capacità di riconoscere i meriti dei collaboratori.	20	17
-----------------------------------	--	----	----

**3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti): p. 12**

<b>N</b>	<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO PONDERALE</b>	<b>GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %</b>	<b>PUNTI</b>
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	a) grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze; b) frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;	6	80%	4,8
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	c) grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'Ente.	9	80%	7,2
			15,00		12

4) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti): p. 7

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	p. 18
PERFORMANCE INDIVIDUALE	p. 24,35
CAPACITA' MANAGERIALI	p. 17
COMPETENZE PROFESSIONALI	p. 12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	p. 7
<b>TOTALE</b>	<b>p. 78,35</b>

Per il nucleo di valutazione  
Dott. Arturo Bianco



**SCHEDA DI VALUTAZIONE CON INDICATORI E PESI PONDERALI**

**RESPONSABILE AREA TECNICA – Ing. Floriana Muroli**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti): TOT. P. 17,5**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI (fino a 7 punti): p. 5**

1. Realizzazione collettore fognario p. 0,5
2. Frazionamento "Sa Murighessa" p. 1,3
3. Marciapiedi piazza Ruggiu p. 0,6
4. Appalto gestione depuratore Pip p. 0,3
5. Conclusione pratiche comunità alloggio: p. 1,9
6. Conservazione ambientale monte Annaru: p. 0,4
7. Ricognizione concessioni cimiteriali: p. 0

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (fino a 6 punti): p. 5,5**

**VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (fino a 5 punti): p. 5**

**AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF (fino a 2 punti): p. 2**

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti): p. 23,60**

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Grado di valutazione</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
1)			5	Obiettivo	50%	2,5

Realizzazione collettore fognario				raggiunto parzialmente		
2) Frazionamento Sa Murighessa			9	Obiettivo raggiunto in buona misura	80%	7,2
3) Realizzazione marciapiede piazza Ruggiu			3	Obiettivo pienamente raggiunto	90%	2,7
4) Appalto gestione depuratore Pip			5	Obiettivo raggiunto parzialmente	40%	2
5) Conclusione pratiche comunità alloggio			6	L'obiettivo è stato raggiunto	85%	5,1
6)			3	Obiettivo in	70%	2,1

Conservazione e ambientale Monte Annaru		buona parte raggiunto		
7) Ricognizione concessioni cimitariali	4	Obiettivo non raggiunto	0%	0
	35			21,6

**2) LE CAPACITA' MANAGERIALI (COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI) (fino a 20 punti): p. 17**

Tali capacità, che denotano l'effettiva incidenza delle attività del titolare di posizione organizzativa ai fini del risultato conseguito dall'Ente, si misurano non mediante astratte "capacità e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali esemplificativamente:

- f. Quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti, modalità attuative degli obiettivi;
- g. 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;
- h. Periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- i. 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;
- j. Interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e	Nuove <u>organizzative</u> migliora-mento (o esistenti);  procedure attivate di quelle	2	90%	1,8

	capacità di proposta	proposte di <u>progetti strategici</u> o di <u>Piani di lavoro</u> ; strumenti <u>innovativi</u> di <u>comunicazione</u> attivati			
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	<u>Rispetto dei tempi previsti per la presentazione delle proposte deliberative</u> di Giunta e Consiglio	2	90%	1,8
3	<b>Gestione delle risorse umane</b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	<u>Capacità di leadership</u> , risultante da un insieme di caratteristiche e capacità in parte connaturate all'individuo (tra cui lealtà, capacità d'ascolto e spirito di sacrificio) ed in parte date da: -empatia, individuazione delle priorità, gestione dello stress, capacità di gestione di progetti complessi, obiettività di giudizio, capacità di riconoscere i meriti dei collaboratori	2	80%	1,6
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	Grado di attuazione e conduzione di <u>attività formative</u> e di aggiornamento del personale della propria	2	90%	1,8
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e		2	80%	1,6

	risorse, individuando le soluzioni migliori	struttura				
6	<b>Decisionalità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	<u>Capacità di analisi e di sintesi</u> , data dalla capacità di riuscire in tempi possibilmente brevi ad analizzare una situazione arrivando ad una sintesi efficace con l'individuazione di : - natura ed origine del problema; - entità del problema; - tempi di evoluzione del problema; - azioni per la soluzione del problema; - organizzazione delle soluzioni risolutive secondo il criterio dell'economicità e dell'efficienza; - capacità di reporting; - valutazione risorse umane;	2	80%	1,6	
7	<b>Tensione al risultato</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	applicazione di metodologie per la <u>conoscenza e la lettura del bisogno</u> proposte di <u>progetti strategici</u> o di <u>Piani di lavoro</u> ;	2	80%	1,6	
8	<b>Flessibilità</b> Capacità di adattarsi	<u>Capacità di leadership</u> , risultante da un insieme di	2	90%	1,8	

<p>alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</p>	<p>caratteristiche e capacità in parte connaturate all'individuo (tra cui lealtà, capacità d'ascolto e spirito di sacrificio) ed in parte date da: -empatia, individuazione delle priorità, gestione dello stress, capacità di gestione di progetti complessi, obiettività di giudizio, capacità di riconoscere i meriti dei collaboratori</p> <p><u>Capacità di analisi e di sintesi, data dalla capacità di riuscire in tempi possibilmente brevi ad analizzare una situazione arrivando ad una sintesi efficace con l'individuazione di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- natura ed origine del problema;</li> <li>- entità del problema;</li> <li>- tempi di evoluzione del problema;</li> <li>- azioni per la soluzione del problema;</li> <li>- organizzazione delle soluzioni risolutive secondo il criterio dell'economicità ed efficienza;</li> <li>- capacità di reporting;</li> </ul>			
--	--	--	--	--

		- valutazione risorse umane;			
9	<b>Attenzione alla qualità</b> Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	applicazione di metodologie per la <u>conoscenza</u> e la <u>lettura del bisogno</u> <u>qualità degli atti</u> predisposti sotto il profilo della <u>legittimità</u> ed <u>efficacia</u> ;	2	80%	1,6
10	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale	<u>Capacità di leadership</u> , risultante da un insieme di caratteristiche e capacità in parte connaturate all'individuo (tra cui lealtà, capacità d'ascolto e spirito di sacrificio) ed in parte date da: -empatia, gestione dello stress,, obiettività di giudizio, capacità di riconoscere i meriti dei collaboratori.	2	90%	1,8
			20		17

**5) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti): p. 12**

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	a) grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze; b) frequenza di correzioni sostanziali o mancate	6	80%	4,8

2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali; c) grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'Ente.	9	80%	7,2
			15,00		12

**6) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti): fattore non valutabile**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	p. 17,5
PERFORMANCE INDIVIDUALE	p. 21,46
CAPACITA' MANAGERIALI	p. 17
COMPETENZE PROFESSIONALI	p. 12
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	NV
TOTALE su 90 punti	<b>67,96</b>
TOTALE RIPROPORZIONATO	<b>75,51</b>

Per il nucleo di valutazione  
Dott. Arturo Bianco



**SCHEDA DI VALUTAZIONE CON INDICATORI E PESI PONDERALI**

**SEGRETARIO – Dott. Stefano Schirmenti**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti) 24 punti**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti, 9,5

- 1) Applicazione norme anticorruzione 100%;
- 2) Applicazione norme trasparenza: 95%;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 5 punti 4,5 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti, 5 punti

AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF: fino a 5 punti, 5 punti

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 25 punti)**

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Giudizio</b>	<b>Grado di valutazione</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
1) Predisposizione Piano Anticorruzione Comunale ed incluso Piano triennale per la trasparenza e l'integrità				Pienamente raggiunto	100%	

2)					
Miglioramento gestione			Pienamente raggiunto	100%	
		25			25 punti

### 3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI(fino a 50 punti)

Funzioni	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	10	10
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	10	10
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	8	7,5
Funzioni di coordinamento e	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i	10	10

sovrintendenza dei responsabili dei servizi	cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento		
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	4	3,5
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	8	8
Totale		50	49

**TABELLA RIASSUNTIVA**

**LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 24**

punti

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE 25**

punti

**LE COMPETENZE PROFESSIONALI 49**

punti

**TOTALE 98 punti**

Per il nucleo di valutazione

Dott. Arturo Bianco

