



**CITTA' DI MENDICINO
- PROVINCIA DI COSENZA -**

Deliberazione Originale della Giunta Comunale

N. 52 del Reg. del 06/11/2024

OGGETTO: Approvazione Sistema Misurazione e Valutazione Performance del Comune di Mendicino (Aggiornamento).

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, il giorno **SEI** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 13,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

IRMA BUCARELLI	SINDACO	presente <input checked="" type="checkbox"/>	assente <input type="checkbox"/>
IGNAZIO GIORDANO	VICESINDACO	presente <input checked="" type="checkbox"/>	assente <input type="checkbox"/>
GIORDANO ROSSELLA	ASSESSORE	presente <input checked="" type="checkbox"/>	assente <input type="checkbox"/>
CARLO NATOLI	ASSESSORE	presente <input checked="" type="checkbox"/>	assente <input type="checkbox"/>
ALBINO MOSCIARO	ASSESSORE	presente <input checked="" type="checkbox"/>	assente <input type="checkbox"/>

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sindaco *Ing. Irma Bucarelli*

Partecipa alla riunione il Segretario Generale avv. *Carmelo Pitaro*.

OGGETTO: Approvazione Sistema Misurazione e Valutazione Performance del Comune di Mendicino (Aggiornamento).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che

- Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è il documento metodologico, previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii., attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni alimentano il proprio ciclo di gestione della performance, pianificando, misurando e valutando annualmente la performance organizzativa e individuale, nella prospettiva della trasparenza verso gli stakeholder interni ed esterni, del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.
- Il suddetto Sistema fornisce gli strumenti applicativi per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, individuale e generale delle aree al fine di tracciare una metodologia unica per la valutazione e quindi l'attribuzione delle risorse legate agli effettivi risultati raggiunti da tutta la macchina amministrativa, evidenziando gli apporti individuali collegati ai risultati attesi e raggiunti.
- Tale documento ha altresì lo scopo di definire l'impianto metodologico sotteso al ciclo di gestione della Performance, tenuto conto che tale ciclo si inserisce nella più ampia logica integrata del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il quale costituisce il documento di programmazione e governance che sostituisce diversi Piani, in precedenza singolarmente predisposti annualmente dagli Enti quali: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC); Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD); Piano della Performance (PdP); Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT); Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); Piano di Azioni Positive (PAP).
- Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, infatti, costituisce una guida per la programmazione, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti, con una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni, avendo come obiettivo la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa attraverso il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, con la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.
- Nello specifico, il Piano della performance, confluito nella seconda sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori che l'Amministrazione intende perseguire. Gli obiettivi strategici, sono collegati e definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio e in particolare con quanto stabilito nel DUP - Documento Unico di Programmazione dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i dirigenti (se presenti) o i responsabili di posizione organizzativa, ora E.Q, nonché quanto stabilito nel PIAO.
- Al raggiungimento di tali obiettivi, misurato e valutato secondo lo SMVP, è collegata la liquidazione del trattamento accessorio dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti nei limiti delle risorse che la contrattazione

decentrata, in sede di destinazione del fondo, annualmente attribuisce alla remunerazione dei processi di ottimizzazione del lavoro (“performance”).

Ritenuta la necessità che l’Ente si doti di un Sistema di misurazione e valutazione della performance adeguato ed aggiornato ai nuovi istituti contrattuali e legislativi;

Vista la bozza di Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Mendicino allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale costituito da n. 17 articoli.

RITENUTA LA SUDETTA BOZZA MERITEVOLE DI APPROVAZIONE

VISTI

- Il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.);
- Il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022
- Lo Statuto Comunale;
- I Regolamenti interni dell’Ente.

PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni rilevate in premessa, che precedono, e che qui s’intendono pedissequamente ripetute e trascritte, quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione:

1. Di approvare il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Mendicino allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale costituito da n. 17 articoli.

2. Di dare atto che il presente Sistema abroga ogni precedente disposizione regolamentare con esso incompatibile;

3. Di dare atto che il presente sistema entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
F.to Avv. Carmelo Pitaro

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta per come sopra richiamata;

VISTO il D.Lgs 267/00;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTI i pareri dei responsabili delle Aree interessate, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis D.Lgs 267/00;

CON voti unanimi resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta, che forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato e che si intende qui espressamente richiamata e confermata.

Con successiva stessa votazione resa nei modi e forme di legge la Giunta Comunale, riscontrata l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs 267/00.

Il Segretario Generale

F.to Avv. Carmelo Pitaro

Il Sindaco

F.to Ing. Irma Bucarelli

Gli Assessori

F.to Ignazio Giordano

F.to Rossella Giordano

F.to Carlo Natoli

F.to Albino Mosciaro

OGGETTO: Approvazione Sistema Misurazione e Valutazione Performance del Comune di Mendicino (Aggiornamento).

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO 18.8.2000, N. 267)

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino, 06/11/2024

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
F.to Avv. Carmelo Pitaro

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

SETTORE FINANZIARIO

Si attesta che la presente proposta non comporta riflessi diretti e/o indiretti alla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio;

Mendicino, 06/11/2024

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Manuela Ciacco

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi Dal 14.11.2024 vi rimarrà per quindici consecutivi , come previsto dall'art 124,comma 1, del T.u.o.e.l.n.267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009,n.69,e successive modificazioni.

Mendicino lì 14/11/2024

***Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to Avv. Carmelo Pitaro***

ESECUTIVITA' IMMEDIATA-(ex art.134,comma 4, del T.u.o.e.L n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Mendicino li 06.11.2024

***Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to Avv. Carmelo Pitaro***

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

***Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to Avv. Carmelo Pitaro***



COMUNE DI MENDICINO
(PROVINCIA DI COSENZA)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2024/2026

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è il documento metodologico, previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii., attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni alimentano il proprio ciclo di gestione della performance, pianificando, misurando e valutando annualmente la performance organizzativa e individuale, nella prospettiva della trasparenza verso gli stakeholder interni ed esterni, del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Il presente documento, in linea con il corpus regolamentare del Comune di Mendicino (CS.), intende fornire gli strumenti applicativi per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, individuale e generale delle aree al fine di tracciare una metodologia unica per la valutazione e quindi l'attribuzione delle risorse legate agli effettivi risultati raggiunti da tutta la macchina amministrativa, evidenziando gli apporti individuali collegati ai risultati attesi e raggiunti.

Tale documento ha altresì lo scopo di definire l'impianto metodologico sotteso al ciclo di gestione della Performance, tenuto conto che tale ciclo si inserisce nella più ampia logica integrata del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il quale costituisce il documento di programmazione e governance che sostituisce diversi Piani, in precedenza singolarmente predisposti annualmente dagli Enti quali: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC); Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD); Piano della Performance (PdP); Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT); Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, infatti, costituisce una guida per la programmazione, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti, con una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni, avendo come obiettivo la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa attraverso il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, con la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Nello specifico, il Piano della performance, confluito nella seconda sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori che l'Amministrazione intende perseguire. Gli obiettivi strategici, sono collegati e definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio e in particolare con quanto stabilito nel DUP - Documento Unico di Programmazione dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i dirigenti (se presenti) o i responsabili di posizione organizzativa, ora E.Q, nonché quanto stabilito nel PIAO 2024/2026, di prossima adozione.

Al raggiungimento di tali obiettivi, misurato e valutato secondo il presente SMVP, è collegata la liquidazione del trattamento accessorio dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti del comparto nei limiti delle risorse che la contrattazione decentrata, in sede di destinazione del fondo, annualmente attribuisce alla remunerazione dei processi di ottimizzazione del lavoro ("performance").

Il Piano della Performance, in costante evoluzione, viene aggiornato ed integrato annualmente, con interventi tempestivi sugli obiettivi, indicatori, sistemi di monitoraggio e verifica, a miglioramento dell'attività programmatica dell'Ente orientata ad una più crescente attenzione ai bisogni della collettività di riferimento.

Entro il 30 giugno dell'anno successivo viene redatta la "Relazione annuale sulla performance", approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di valutazione / o dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Tale relazione evidenzia i risultati organizzativi ottenuti dall'ente nell'annualità precedente. È prevista anche una rilevazione intermedia che dà conto dello stato di attuazione semestrale del Piano. Tali documenti sono pubblicati integralmente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Per espressa previsione dell'art. 3, comma 5, del D.lgs. n. 150/2009, i risultati del presente sistema di misurazione e valutazione rilevano anche ai fini del riconoscimento delle eventuali progressioni economiche orizzontali e verticali, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali. Rilevano inoltre ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1, lettera f- quinquies, del D.lgs. 30/03/2001, n. 165.

Ferma restando la procedura per la redazione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ai sensi dell'art. 169, del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, che resta facoltativo per gli enti inferiori a 5.000 abitanti, il presente documento disciplina l'articolazione generale del sistema di misurazione e valutazione della performance e la metodologia di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale/generale, dei Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa delle aree e dei dipendenti.

L'adozione del presente documento è finalizzata a rendere maggiormente coerenti le disposizioni in esso contenute con gli strumenti incentivanti di cui al CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

In corso d'anno, e comunque entro e non oltre il 31 Ottobre, sarà possibile apportare variazioni agli obiettivi strategici precisando con chiarezza i motivi della revisione (cause interne/esterne, miglioramenti e/o correttivi di programmazione, ecc.). Tali variazioni saranno comunicate formalmente e tempestivamente al Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di valutazione. Gli obiettivi strategici sopra richiamati verranno inseriti nella seconda sezione del PIAO insieme agli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e servizi erogati.

Le novità normative che si sono susseguite prevedono tra l'altro l'introduzione del lavoro agile o da remoto secondo quanto previsto dal nuovo CCNL 2019/2021, in particolare secondo quanto previsto dagli art. 63 e ss. e 68 e ss. Il Piano dovrà individuare le modalità attuative del lavoro agile, definendo anche le misure organizzative e gli strumenti di rilevazione e verifica dei risultati raggiunti.

Articolo 1 -Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare ed uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni lavorative dei dipendenti, quali dirigenti e/o titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), e dei dipendenti privi di qualifica dirigenziale o di titolarità di incarichi di E.Q.;
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento, quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni, rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo ed il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni lavorative dei soggetti indicati al comma 1.
4. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti, anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 - Soggetti competenti alla valutazione

1. La valutazione della performance (complessivamente intesa: individuale ed organizzativa) è affidata:
 - a) Al Nucleo di valutazione (NDV) /Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in relazione ai Dirigenti/ Titolari di E.Q..
 - b) Ai Dirigenti/ Titolari di E.Q., in relazione al personale ad essi assegnato;
 - c) Al Sindaco, in relazione al Segretario Comunale/Generale dell'Ente.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - b) la valorizzazione dei dipendenti;
 - c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
 - d) l'assegnazione degli incentivi di performance individuale, organizzativa e della retribuzione di risultato.

Articolo 4 - La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, o l'organizzazione dell'ente nel suo complesso, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione della performance organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti:

- il grado di attuazione delle strategie;
- l'insieme dei servizi erogati, finali e di supporto;
- gli impatti dell'azione amministrativa;
- il confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

Articolo 5 – La performance individuale

La performance individuale è il contributo che un individuo (responsabile di unità organizzativa o dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata alle funzioni e ai compiti che la legge, lo statuto, i regolamenti gli rimettono, e ai compiti assegnanti dal Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di area è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, dell'efficacia interna ed esterna;

b) ai comportamenti organizzativi;

c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

d) alla previsione normativa di cui all'art. 4 bis D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41 del 21/04/2023 e dalle conseguenti disposizioni della circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato sul rispetto dei tempi di pagamento. Al fine di garantire la piena attuazione di quanto appena richiamato, rientrano tra i soggetti deputati all'assegnazione e al raggiungimento di tali obiettivi individuali specifici annuali sia il Responsabile dell'area economico - finanziaria nonché i Responsabili di Area c.d. "Trasversali". Tali obiettivi sono valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Nello specifico, la normativa di riferimento prevede che l'Ente comunale è tenuto a pagare gli operatori economici entro il termine di 30 giorni dalla corretta acquisizione della fattura sul sistema di interscambio. I Responsabili di area "Trasversali" sono tenuti ad emettere gli atti di liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della fattura, mentre il Responsabile dell'area finanziaria dovrà emettere entro i successivi 15 giorni l'ordinativo di pagamento, compresi i pagamenti commerciali.

Tra gli obiettivi di performance va pertanto, incluso quello riferito alla tempistica della liquidazione e del pagamento delle fatture da misurare in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 calcolato, quindi, sull'ammontare complessivo delle fatture al netto di quelle riscontrate come "non liquidabili" o "in sospeso", quando si verificano anomalie esterne all'Ente in forza di motivate e documentate ragioni (es. irregolarità DURC, ecc.).

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile (revisore dei conti) sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del Decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Dell'attività di accertamento e verifica del revisore sarà tempestivamente e formalmente informato il NDV/OIV, sulla base di una serie di azioni che saranno pianificati e concordati ex ante con il NDV/OIV.

Il revisore, inoltre, dovrà accertare che l'indicatore di ritardo annuale elaborato tramite la «piattaforma crediti commerciali» (PCC) e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, corrisponda all'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento prefissato.

In caso di mancato raggiungimento dell'indicatore di ritardo, "l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile" avrà cura di verificare, altresì, che nell'attribuzione della retribuzione di risultato, ai Responsabili interessati, si sia tenuto conto correttamente delle riduzioni previste nei medesimi contratti.

L'organo di revisione, quindi, effettuerà delle verifiche puntuali sugli emolumenti riconosciuti al personale interessato e sul rispetto degli indicatori sopra citati. Lo stesso, avrà cura a formalizzare le risultanze emerse con apposita verbalizzazione in sede dei controlli periodici da trasmettere al NDV/OIV.

Il Revisore dei conti trasmette tutte le risultanze al Nucleo di valutazione/ Organismo Indipendente di valutazione dell'Ente.

e) alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 che ha posto l'attenzione sulle esigenze formative del personale delle Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento alle competenze trasversali. Pertanto, tenuto conto del par. 5 della citata Direttiva (Formazione e Capitale Umano), le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale responsabile di Area/Settore/Servizi gli obiettivi che impegnino il Responsabile a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna;
- b) ai comportamenti organizzativi.

Articolo 6 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance individuale ed organizzativa.

2. Gli obiettivi dovranno possedere le seguenti determinate caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- c) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- d) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 7 - Valutazione del segretario comunale.

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario, da parte del Sindaco, se il Segretario è in convenzione la valutazione è redatta dal Sindaco del Comune capofila, sentiti gli altri Sindaci.

2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale/generale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

Articolo 8 - Attività da valutare del Segretario

Le attività da valutare sono le seguenti:

1. Attività di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale/generale;
2. Attività di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio

Comunale e della Giunta;

3. Attività di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;

4. Attività di sovrintendenza dei Responsabili delle Aree/Settori/Servizi. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale/generale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei dirigenti/responsabili delle Aree, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Articolo 9 - Valutazione dei Titolari di incarico di Elevata Qualificazione

1. Per la valutazione dei titolari di E.Q. (di competenza del Nucleo di Valutazione/OIV), si prenderanno in considerazione la definizione e l'assegnazione degli obiettivi. L'organo di valutazione propone alla giunta, per ogni Responsabile, l'indennità di risultato massima percepibile, tenendo conto della quantità e qualità degli obiettivi assegnati, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 4, dal vigente C.C.N.L. Funzioni locali in misura non inferiore del 15% dell'indennità di posizione.

2. In caso di conferimento di incarico ad interim di altra posizione organizzativa, per la durata della stessa, l'indennità di risultato sarà determinata tra un minimo del 15% ad un massimo del 25% tenendo conto della quantità e qualità dei servizi compresi nell'Area, delle responsabilità e della quantità di risorse, economiche, strumentali e umane da gestire.

I titolari di E.Q. verranno valutati dal Nucleo di Valutazione/OV in base alla Scheda di valutazione delle performance allegata, quale parte integrante del presente documento (**All. 1**).

La valutazione del risultato terrà conto anche dello svolgimento dell'eventuale attività lavorativa prestata in modalità "agile" o da "remoto".

Articolo 10 - Valutazione dei dipendenti non titolari di incarico di E.Q.

1. Per la valutazione della performance (sia individuale che organizzativa) dei dipendenti non titolari di E.Q. si prenderanno in considerazione i seguenti criteri generali:

- All'interno di ciascun ufficio verranno individuati gli obiettivi, il loro peso, gli indicatori di risultato ad essi collegati. Gli obiettivi dovranno essere attentamente monitorati al fine di apportare eventuali modifiche ed integrazioni in relazione all'andamento effettivo della gestione.

Ogni dipendente verrà valutato sugli obiettivi a lui assegnati individualmente, come da scheda di valutazione allegata.

Articolo 11 - I livelli premiali

1. Per le Posizioni di Elevata Qualificazione, la premialità massima conseguibile riguardo l'indennità di risultato è direttamente proporzionale alla valutazione individuale conseguita in sede di valutazione, mentre la retribuzione di posizione è determinata in base alla gradazione stabilita dal vigente Regolamento sulle attribuzioni degli incarichi di elevata qualificazione, di cui alla scheda di valutazione allegata al Regolamento stesso;

2. Per il personale dipendente non titolare di E.Q., sono individuati i criteri di cui all'art. 13 del presente documento;

3. Per tutto il personale (Responsabili e non) ai fini della valutazione delle performance e della quantificazione del compenso da corrispondere, inciderà la presenza in servizio (compreso l'eventuale lavoro agile o da remoto);

4. Ai fini del riparto della quota di premio riferita al raggiungimento degli obiettivi, le eventuali economie, derivanti dalle assenze personali di cui al comma precedente, saranno distribuite in parti uguali ai componenti dell'unità operativa/semplificata interessata proporzionalmente ai giorni di presenza;

5. Per i periodi di servizio resi a tempo part time (determinato o indeterminato) le quote di premio verranno proporzionate alla percentuale di servizio prestato.

Articolo 12 - Il sistema premiante

1. Il sistema premiante, a seguito della valutazione della performance individuale, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che eventualmente di carriera previsti, nei limiti dei vincoli normativi e delle risorse disponibili dell'Ente.

2. La distribuzione di incentivi e premi collegata alla performance può essere effettuata solo successivamente alle valutazioni previste dal sistema di valutazione in vigore. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

3. Per premiare il merito e la professionalità, l'Ente, oltre a quanto autonomamente stabilito nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa – può utilizzare gli strumenti quali progressioni economiche, progressioni di carriera.

4. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del nuovo sistema di valutazione sistema di classificazione, di cui al CCNL 2019/2021, evidenziando il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area.

5. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della nuova disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.

6. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79, del CCNL 2019/2021, nel rispetto delle modalità e dei criteri previsti e richiamati nell'art. 14 del CCNL e in sede di contrattazione integrativa di cui art. 7, comma 4, lett. c).

7. Inoltre, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, confluito nel PIAO, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;

- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;

- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

8. Per compensare, inoltre, secondo quanto richiamato nell'art. 84 del CCNL, l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale e secondo il nuovo ordinamento professionale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7, comma 4, lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).

Articolo 13 - Criteri di ripartizione della produttività individuale per i dipendenti non titolari Posizione organizzativa

1. Fermo restando che il valore complessivo della produttività disponibile ogni anno è demandata all'Ente, per quanto riguarda la costituzione del fondo per come previsto dal nuovo CCNL 2019/2021, ed alla contrattazione decentrata per il suo utilizzo, l'attribuzione della produttività individuale ai dipendenti non titolari di E.Q. avviene con una valutazione minima a seconda delle categorie di appartenenza. La somma da

attribuire a ciascun dipendente è determinata secondo la procedura di seguito indicata.

“In via preliminare si individua per ciascun dipendente un coefficiente di valutazione (C.d.V.), il quale è parametrato su due fattori:

1) Parametro di categoria (P.C.): si tratta di un moltiplicatore che si applica per ciascuna categoria prevista dal CCNL, secondo la seguente scala parametrica:

0,40 per la ex CAT. A - Area operatori;

0,60 per la ex CAT. B - Area operatori esperti;

0,80 per la ex CAT. C - Area istruttori;

1,00 per la ex CAT. D - Area Elevata qualificazione.

2) Orario di lavoro (in percentuale) rispetto al tempo pieno di 36 ore settimanali;

Quindi:

$C.d.V. = (P.C.) \times (\% \text{ orario di lavoro})$

La quota teorica di fondo incentivante spettante a ciascun dipendente è il risultato del prodotto tra il singolo C.d.V. ed un moltiplicatore costante dato dal rapporto tra la somma complessiva a disposizione per il premio di produttività e la somma di tutti i C.d.V. dei dipendenti.

Quindi:

Quota teorica del fondo spettante al singolo dipendente =

= $C.d.V. \text{ del dipendente} \times (\text{TOTALE Produttività} / \text{TOTALE C.d.V.})$

Infine, alla quota teorica spettante al dipendente viene applicata la percentuale corrispondente al Punteggio della Valutazione (P.V.), il quale risulta dalla scheda di valutazione vigente.

Articolo 14 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato.

1. Come previsto dall'art. 17, comma 4, del CCNL 2019/2021, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di E.Q.:

a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le E.Q. previste nell'ente, viene annualmente destinata una quota percentuale di almeno il 15%, attualmente fissata nel 30% della retribuzione di posizione, determinata in base alla gradazione stabilita dal vigente Regolamento sugli incarichi di E.Q. e secondo il punteggio attribuito in sede di valutazione dal Nucleo di Valutazione /O.I.V. di cui all'art. 9;

b) gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei suindicati criteri rappresentano economie di bilancio per l'Ente;

2. Ai titolari di incarico di E.Q., in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.07.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.09.2000 come integrata dall'art. 99 (Incremento della indennità di vigilanza) del presente CCNL;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.09.2000;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14.09.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.01.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56 ter del CCNL 21.05.2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;

h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50 del 2016;

- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della L. n.114 del 2014;

- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della L. n. 326 del 2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9.05.2006;

- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della L. 145 del 30.12.2018;

- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito

nella L. n. 556/1996, spese del giudizio.
- compensi per lo svolgimento di un servizio aggiuntivo, ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997.

Articolo 15 - Criteri generali per la valutazione del Segretario comunale

Gli elementi di valutazione dei singoli comportamenti organizzativi sono così specificati e meglio indicati nell'Allegato A):

1. Funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie – **Max p. 10;**
2. Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti - **Max p. 10;**
3. Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio - **Max p. 10;**
4. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti – **Max p. 10.**

Articolo 16 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio.

Articolo 17 - Indagini sul benessere organizzativo

1. Il Nucleo di Valutazione/OIV, avvalendosi dell'apposita struttura, promuoverà e verificherà il grado di benessere organizzativo con modalità condivise con l'Ente.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La valutazione della performance individuale del Segretario Comunale è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali; (parte A della scheda),
- ai comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto (parte B della scheda).

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione del **raggiungimento degli obiettivi individuali** assegnati è pari al 60% di quello massimo attribuibile. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 60 punti.

Ogni obiettivo assegnato ha un peso (punteggio) che può essere diverso, se opportunamente individuato in sede di assegnazione degli obiettivi oppure è uguale per ogni obiettivo applicando la seguente formula:

Punteggio max attribuibile al singolo obiettivo = 60/numero degli obiettivi.

Ad esempio nel caso di 2 obiettivi, a ciascuno di essi potrà essere attribuito il punteggio massimo di 30, quindi, per ciascun obiettivo, $X = 60/2 = 30$).

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri, da calcolare come % rispetto al punteggio max attribuibile al singolo obiettivo (X):

- Raggiungimento pieno - totale dei punti attribuibili 100%
- Raggiungimento non pieno per ragioni giustificabili 90%
- Raggiungimento parziale, in misura soddisfacente 80%
- Raggiungimento parziale, in misura sufficiente 70%
- Obiettivo avviato in modo soddisfacente 60%
- Non raggiungimento – nessun punteggio attribuibile - 0%

Il peso percentuale attribuito alla valutazione **dei comportamenti organizzativi**, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto è pari al 40% di quello massimo attribuibile. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 40 punti.

Gli elementi di **valutazione dei singoli comportamenti** organizzativi sono così specificati:

Funzione di Collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie: nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo (capacità di iniziativa). La capacità di analisi e gestione dei problemi. Si dovrà altresì valutare l'esercizio delle funzioni rogatorie;

Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti: la funzione andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio);

Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio: intesa come capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza si valuterà l'accuratezza, l'affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste dalla legge e l'esercizio dell'autonomia decisionale;

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili: intesa come attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Dirigenti, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Si valuteranno le capacità manageriali (sviluppo degli altri, direttiva, cooperazione, team leadership) e le capacità relazionali e la costruzione dei rapporti.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni funzione è pari a 10 punti. I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

- giudizio finale eccellente: 10 punti
- giudizio finale ottima: 9 punti
- giudizio finale buona: 8 punti
- giudizio finale discreto: 7 punti
- giudizio sufficiente: 6 punti
- giudizio finale migliorabile (da migliorare, leggermente inferiore alla sufficienza): 5 punti
- giudizio finale scarso: 3 punti
- giudizio finale negativo: 0 punti

La valutazione è effettuata dal Sindaco del Comune sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della relazione prodotta dal Segretario Comunale ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati; qualora la sede di Segreteria Comunale risulti convenzionata, la valutazione è effettuata di concerto tra i Sindaci dei Comuni convenzionati, sulla base della metodologia in uso nel Comune capofila.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci (punteggio max realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

fino a 60 punti: valutazione negativa: non erogazione della indennità di risultato
da 61 a 70 punti: 70% della retribuzione
da 71 a 80 punti: 80 % della retribuzione
da 81 a 90 punti: 90 % della retribuzione
da 91 a 100 punti: 100% della retribuzione.

La valutazione finale è trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in via definitiva.

SCHEDA
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI ED
ORGANIZZATIVE DEI RESPONSABILI DI SETTORE.

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio – Max. punti 40	
B) Valutazione delle competenze – Max. punti 50	
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio – Da 0 a 5 punti	
b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze - Da 0 a 5 punti	
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente - Da 0 a 4 punti	
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro - Da 0 a 5 punti	
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente - Da 0 a 5 punti	
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento - Da 0 a 4 punti	
b.7) Attitudine ed analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi - Da 0 a 7 punti	
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro - Da 0 a 4 punti	
b.9) Capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori - Da 0 a 4 punti	
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori - Da 0 a 7 punti	
C) Performance organizzativa dell'Ente - Max. punti 10	
TOTALE - Max. punti 100	

**SCHEDA
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI E.Q.**

DIPENDENTE _____

CAT. ____

POS. EC. _____

ANNO _____

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
1) Assiduità nello svolgimento delle prestazioni lavorative. (Max: punti 10) 1 L.A.) Incremento delle prestazioni lavorative effettuate in S.W. (Max: punti 10)	
2) Impegno profuso. (Max: punti 10) 2 L.A.) Impegno costante nel lavoro a distanza (Max: punti 10)	
3) Capacità d'interrelazione e d'interazione interna ed esterna. (Max: punti 20) 3 L.A.) Sinergia operativa con altri settori dell'Ente per lavoro a distanza/ Disponibilità con l'utenza ed orientamento al cittadino in periodo di pandemia. (Max: punti 20)	
4) Risultati conseguiti. (Max: punti 30) 4 L.A.) Esito monitoraggio obiettivi conseguiti in S.W. (Max: punti 30)	
5) Qualità delle prestazioni individualmente rese. (Max: punti 30) 5 L.A.) Miglioramento della qualità delle prestazioni rese in S.W. (Max: punti 30)	
TOTALE - Max. punti <u>100</u>	